

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan kinerja ini merupakan bagian dari pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas kinerja dalam kerangka *good governance* dan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis. Penyusunan Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 menyajikan keberhasilan capaian sasaran strategis Biro Perencanaan dan Keuangan. Secara umum, pada tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan telah berhasil mencapai seluruh target indikator kinerja dengan sangat baik dengan penggunaan anggaran yang cukup efisien. Semua itu dapat terlaksana berkat kerja sama yang solid dari seluruh jajaran Biro Perencanaan dan Keuangan. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran Biro Perencanaan dan Keuangan atas kerja keras dan loyalitas yang tinggi, sehingga kerja kita bersama membuahkan hasil sesuai yang diharapkan.

Kami berharap Laporan Kinerja tahun 2020 ini dapat bermanfaat dalam pengukuran kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dan selanjutnya diharapkan dapat menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan serta Sekretariat Jenderal DPR RI di masa mendatang, melalui pelaksanaan program dan kegiatan secara lebih optimal.

Jakarta, Januari 2020

**Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
Sekretariat Jenderal DPR RI**

**Rudi Rochmansyah, S.H., M.H.
NIP. 196902131993021001**

EXECUTIVE SUMMARY

Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 merupakan gambaran kinerja dari seluruh unit kerja di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan selama tahun 2020. Dalam Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 ditetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 6 (enam) indikator kinerja.

Selama tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan telah berhasil melakukan penguatan akuntabilitas kinerja dalam mendukung pelaksanaan RB, meningkatkan nilai IKPA, melaksanakan pelayanan adminitrasi keuangan dan pelayanan perjalanan dinas yang tepat waktu dan sesuai prosedur, memberikan pengendalian dalam penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup persediaan, serta meningkatkan realisasi anggaran tahun 2020. Secara umum capaian sasaran program/kegiatan tersebut telah menunjukkan tingkat keberhasilan yang sangat baik dengan capaian setiap indikator kinerja mencapai 100%, sama baik dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.

BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN				
Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas dukungan Perencanaan dan Keuangan	Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi	3	3	100%
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90	94,74	100%
	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan	3,30	3,436	100%
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas	3,30	3,433	100%
	Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan	99%	99,67%	100%
	Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	91%	93,76%	100%

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan dengan capaian yang optimal, Biro Perencanaan dan Keuangan mengelola pagu anggaran sebesar Rp249.542.798.000. Pada tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan sebesar Rp233.981.828.326 atau 93,76% dari pagu.

Dengan demikian, Biro Perencanaan dan Keuangan telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan sasaran strategis serta dibarengi dengan realisasi kinerja anggaran yang sesuai dengan pencapaian kinerja.

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	1
EXECUTIVE SUMMARY	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
BAB 1. PENDAHULUAN	8
BAB 2. PERJANJIAN KINERJA	16
BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA	19
BAB 4. CAPAIAN OUTPUT BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN	32
BAB 5. PENUTUP	65

DAFTAR TABEL

	HAL
Tabel 1. Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020	17
Tabel 2. Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020	17
Tabel 3. Capaian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020	20
Tabel 4. Persandingan Perhitungan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 2019 dan Tahun 2020	24
Tabel 5. Realisasi Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020	29

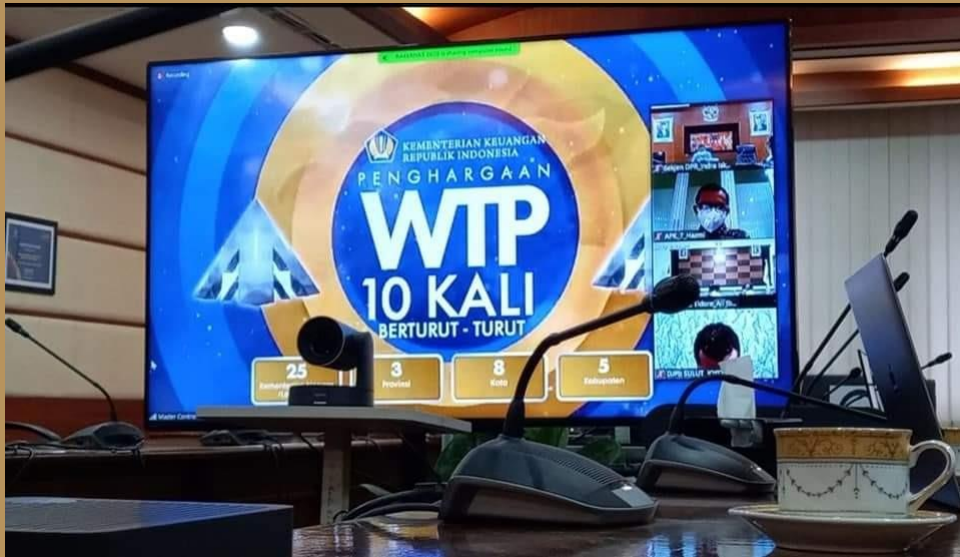
DAFTAR GAMBAR

	HAL
Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan	10
Gambar 2. Komposisi Pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan	12
Gambar 3. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	13
Gambar 4. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Jabatan	13
Gambar 5. Rapat Penyusunan Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024	22
Gambar 6. Rapat Koordinasi Internal Biro Perencanaan dan Keuangan	28
Gambar 7. Rapat Koordinasi Biro Perencanaan dan Keuangan	33
Gambar 8. Penyerahan DIPA kepada Unit Kerja	45
Gambar 9. Rapat Tim PIPK	53
Gambar 10. Rapat Koordinasi Dengan Kanwil DJPB	60
Gambar 11. Sosialisasi Paket Mantul	63



Oct 23, 2020 22:45:48

Jalan Doktor Ide Anak Agung Gde Agung,
Kuningan Timur
Setia Budi
Kota Jakarta Selatan
Daerah Khusus Ibukota Jakarta



BAB I

PENDAHULUAN

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran, pengendalian pelaksanaan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara serta administrasi perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian.

(Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 7 Tahun 2018)

1.1 LATAR BELAKANG

Pengaturan tentang kelembagaan Biro Perencanaan dan Keuangan tertuang dalam Perpres Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam Peraturan Presiden tersebut tersirat bahwa dalam struktur organisasi Setjen DPR RI, Biro Perencanaan dan Keuangan berada dibawah koordinasi Deputi Bidang Administrasi. Selanjutnya tugas dan fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 7 Tahun 2018, yaitu bertanggung jawab menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran, pengendalian pelaksanaan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, serta administrasi perjalanan dinas di lingkungan DPR RI, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.

Dalam pelaksanaannya Biro Perencanaan dan Keuangan berkewajiban menyusun dokumen perencanaan anggaran dan keuangan DPR RI, melakukan tata administrasi keuangan, memonitor dan mengevaluasi kinerja anggaran, dan menyelenggarakan prosedur perjalanan dinas untuk mendukung kinerja dewan dan kesekjenan.

Sebagai unit kerja pendukung kinerja Sekretariat Jenderal DPR RI, maka Biro Perencanaan dan Keuangan berkewajiban memberikan informasi mengenai pencapaian kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dalam mencapai sasaran strategisnya serta mempertanggungjawabkan seluruh proses dan hasil kerja yang telah dilaksanakan. Untuk itu, Biro Perencanaan dan Keuangan menyusun Laporan Kinerja Tahun 2020 sebagai media pemantauan, penilaian, evaluasi dan pengendalian atas kualitas kinerja sekaligus menjadi pendorong perbaikan kinerja dalam rangka terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.

1.2 TUGAS DAN FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Perencanaan dan Keuangan senantiasa meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas secara konsisten guna memberikan pelayanan yang terbaik, menjaga penilaian kualitas akuntabilitas keuangan instansi, dan melaksanakan prinsip-prinsip *good governance* sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Biro Perencanaan dan Keuangan juga senantiasa berupaya mengatasi tantangan dan memanfaatkan peluang yang dihadapi guna menciptakan pola kerja yang efektif dan efisien.

Menurut Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 7 Tahun 2018, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas ***menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran, pengendalian pelaksanaan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, serta administrasi perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal DPR RI.*** Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan dan evaluasi rencana strategis Biro Perencanaan dan Keuangan,
- b) penyusunan dan evaluasi program kerja tahunan Biro Perencanaan dan Keuangan,
- c) penyusunan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan,
- d) koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan,
- e) penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan,

- f) pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan,
- g) pelaksanaan perencanaan program dan anggaran,
- h) pelaksanaan administrasi keuangan,
- i) pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara,
- j) pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas kepada DPR RI, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian,
- k) pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Deputi Bidang Administrasi,
- l) penyusunan laporan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan,
- m) pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 7 Tahun 2018 struktur organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Bagian Perencanaan, terdiri atas:
 - a. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran DPR
 - b. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran Setjen dan BK
3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Sub Bagian Kas dan Pembukuan
 - b. Kepala Sub Bagian Penggajian.
4. Kepala Bagian Perjalanan, terdiri atas:
 - a. Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dewan
 - b. Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Setjen dan BK
 - c. Kepala dan Sub Bagian Perjalanan Dinas Luar Negeri.
5. Kepala Bagian Evaluasi dan Pelaporan, terdiri atas:
 - a. Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi
 - b. Kepala Sub Bagian Pelaporan.

Struktur organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan

a. Bagian Perencanaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perencanaan.
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang perencanaan.
- Pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan.
- Penyiapan bahan rencana strategis dan rencana program kerja tahunan Sekretariat Jenderal.
- Penyiapan bahan rencana strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Pelaksanaan penyiapan bahan usulan rencana program, kegiatan dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian.
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Perencanaan.
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

b. Bagian Administrasi Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan penataan kas dan pembukuan, verifikasi, dan penggajian anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, serta pegawai tidak tetap. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Keuangan;
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang Administrasi Keuangan;
- Pelaksanaan kegiatan di bidang Administrasi Keuangan;
- Pelaksanaan penataan kas, pembukuan, verifikasi, dan pembayaran;
- Pelaksanaan administrasi penggajian anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, serta pegawai tidak tetap;
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Administrasi Keuangan;
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

c. Bagian Perjalanan

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perjalanan
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang perjalanan
- Pelaksanaan kegiatan di bidang perjalanan
- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas dalam negeri kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas dalam negeri kepada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas luar negeri kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
- Pelaksanaan Tata Usaha Bagian Perjalanan
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

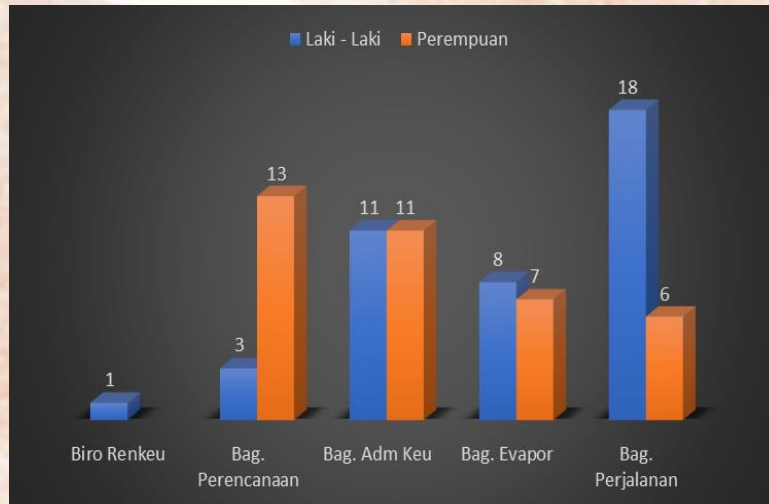
d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi, revisi anggaran, dan penyusunan laporan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang monitoring dan evaluasi, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- Pelaksanaan kegiatan di bidang evaluasi dan pelaporan keuangan.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran.
- Pelaksanaan kegiatan revisi anggaran.
- Pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan keuangan.
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan, dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

1.4 SUMBER DAYA MANUSIA¹

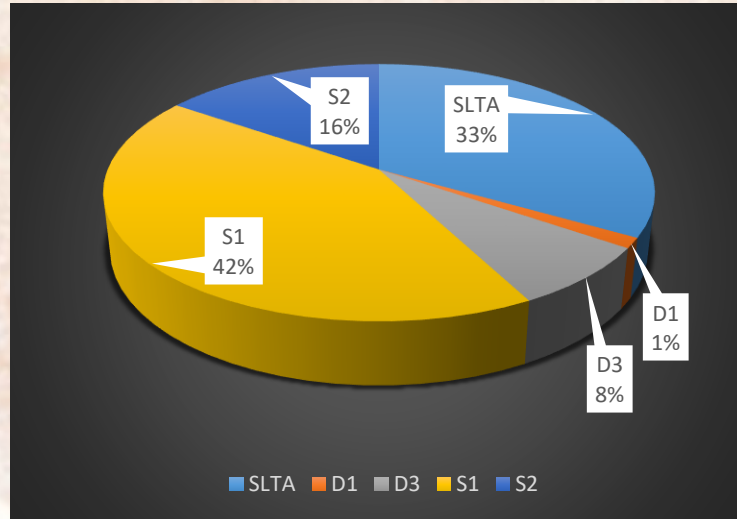
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna menghasilkan rencana program dan anggaran, dukungan pengelolaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta layanan perjalanan dinas yang berkualitas perlu didukung oleh sumber daya manusia yang handal. Pada tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan didukung oleh 78 pegawai berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan, Bagian Perencanaan terdiri dari 16 pegawai, Bagian Administrasi Keuangan terdiri dari 22 pegawai, Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari 15 Pegawai, dan Bagian Perjalanan terdiri dari 24 pegawai (ditunjukkan pada gambar 2). Dibandingkan tahun 2019, jumlah pegawai berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan yaitu 71 pegawai, bertambah sebanyak 7 orang pegawai.



Gambar 2. Komposisi Pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan

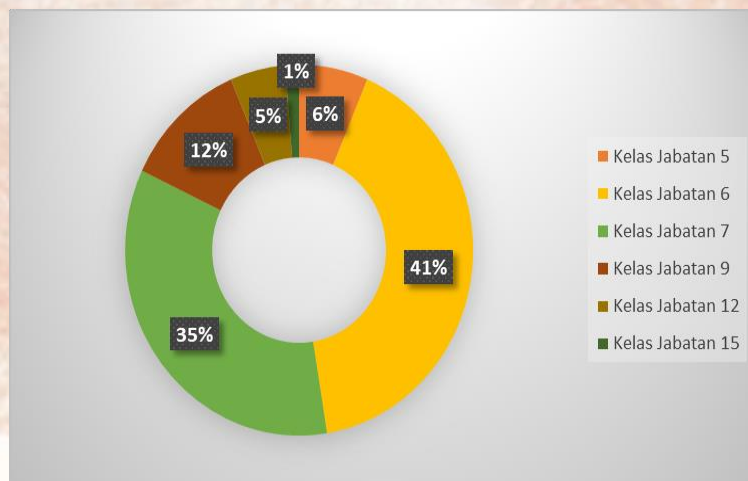
¹ Berdasarkan data resmi Biro Kepegawaian dan Organisasi per 31 Desember 2020.

Dengan sistem organisasi yang mencakup semua fungsi perencanaan dan tata kelola keuangan, sumber daya manusia Biro Perencanaan dan Keuangan perlu menyesuaikan diri baik sisi kualitas maupun kompetensinya. Pada tahun 2020, kualitas sumber daya manusia Biro Perencanaan dan Keuangan relatif sangat baik, tercermin dari tingkat pendidikan setara magister sebanyak 15,38% (12 pegawai dari 78 total pegawai), 33 orang (42,31%) berpendidikan Sarjana (S1), 33 orang (42,31%) berpendidikan D3, D1, dan SLTA, ditunjukkan pada gambar 3.



Gambar 3. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Sedangkan menurut posisi jabatan, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki 1 orang Pejabat Eselon II (grade 15), 4 orang Pejabat Eselon III (grade 12), 9 orang Pejabat Eselon IV (grade 9), dan 27 pegawai dengan kelas jabatan 7, 32 pegawai dengan kelas jabatan 6, dan 5 pegawai dengan kelas jabatan 5. Secara rinci profil pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dapat dilihat pada gambar 4.



Gambar 4. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Jabatan

1.5 POTENSI DAN TANTANGAN

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki potensi dan tantangan yang perlu ditindaklanjuti. Potensi Biro Perencanaan dan Keuangan adalah wewenangnya sebagai pengelola anggaran. Sebagai pengelola anggaran, Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki kekuatan untuk menjaga akuntabilitas sistem perencanaan hingga laporan keuangan. Akuntabilitas dapat diwujudkan tentu dengan menerbitkan peraturan-peraturan internal sehingga anggaran yang dibelanjakan oleh unit kerja di lingkungan Setjen dan Badan Keahlian dapat dikelola secara tertib, efektif, dan efisien. Biro Perencanaan dan Keuangan, disamping menegakkan akuntabilitas keuangan negara, juga perlu fleksibilitas dalam menyesuaikan dinamika kegiatan DPR RI.

Dalam upayanya untuk memanfaatkan potensi, Biro Perencanaan dan Keuangan memaksimalkan peluang yang dimiliki yaitu dengan bekerja sama dan berhubungan baik dengan *stakeholder* eksternal maupun internal, antara lain Kementerian Keuangan (Kemenkeu), Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Sekretariat Negara (Setneg), Kementerian Luar Negeri (Kemenlu), dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Hubungan baik yang dijalin dengan *stakeholder* tersebut dapat dimanfaatkan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan untuk berbagi pengetahuan dan informasi terhadap kebijakan yang begitu cepat dan dinamis dalam meningkatkan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan.

1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Pendahuluan

Pada bagian ini dijelaskan hal-hal umum tentang Biro Perencanaan dan Keuangan, uraian singkat tentang tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya manusia, potensi dan tantangan yang dihadapi, serta sistematika penyajian laporan.

2. Perjanjian Kinerja

Pada bagian ini dijelaskan mengenai Perjanjian Kinerja dan Alokasi Anggaran Tahun 2020.

3. Akuntabilitas Kinerja

Pada bagian ini disajikan uraian pengukuran kinerja, analisis akuntabilitas kinerja, dan analisis akuntabilitas keuangan.

4. Capaian Output Biro Perencanaan dan Keuangan

5. Penutup



BAB II

PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020 merupakan dasar Pelaksanaan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan agar pelaksanaan program dan kegiatan menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien.

Perjanjian Kinerja pada Biro Perencanaan dan Keuangan sudah diperjanjikan per individu mulai dari Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV sampai dengan staf pelaksana.

2.1 PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB No 53/2014, Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penugasan tersebut sebagai wujud komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang ada.

Pada tahun 2020, penetapan indikator kinerja tidak lagi hanya berorientasi pada output kegiatan, namun telah berorientasi pada *outcome*. Hal ini sejalan dengan masukan/arahan dari Kemenpan bahwa kinerja dari unit Eselon II harus memberikan *impact* bagi organisasi.

Perjanjian Kinerja tahun 2020 telah ditetapkan sebagai komitmen Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan untuk berkinerja dengan baik. Perjanjian Kinerja tersebut disampaikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020

Sasaran	Indikator	Target
Meningkatnya kualitas dukungan Perencanaan dan Keuangan	Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi	3
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90
	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan	3,30
	Persentase kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas	3,30
	Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan	99%
	Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	91%

Sumber : Perjanjian Kinerja Biro Renkeu Tahun 2020

2.2 ALOKASI ANGGARAN

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2020, pembiayaan pelaksanaan kegiatan Biro Perencanaan dan Keuangan dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2020. Alokasi anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan pada tahun 2020 sebesar Rp249.542.798.000. Anggaran tersebut dialokasikan sebagai berikut:

Tabel 2. Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020

No	Bagian	Pagu
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	2,653,517,000
2	Bagian Administrasi Keuangan	4,166,232,000
3	Bagian Evaluasi dan Pelaporan	1,100,662,000
4	Bagian Perencanaan	993,189,000
5	Bagian Perjalanan	1,143,194,000
6	Belanja Pegawai	239,486,004,000
	Total	249,542,798,000

Sumber : DIPA T.A 2020



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada tahun 2020 untuk tetap menjaga akuntabilitas, Biro Perencanaan dan Keuangan mampu menyelesaikan semua indikator kinerjanya dengan baik dan dicapai sesuai target, didukung dengan penggunaan anggaran yang efisien. Capaian kinerja ini sama baiknya dengan capaian kinerja tahun 2019.

Untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan dalam hal ini Anggota DPR RI terhadap kinerjanya, Biro Perencanaan dan Keuangan juga mengukur tingkat kepuasan Anggota DPR RI atas layanan administrasi keuangan dan layanan perjalanan dinas.

3.1 Analisis Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja organisasi diperlukan untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan agar lebih baik dari tahun ke tahun. Capaian kinerja organisasi diukur dengan cara membandingkan antara kinerja yang dihasilkan dengan target kinerja yang diharapkan. Dalam hal ini, capaian kinerja diukur dari Perjanjian Kinerja yang memuat sasaran program/kegiatan, indikator kinerja dengan target hasil capaian selama satu tahun.

Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan tahun 2020 mempunyai 1 (satu) sasaran program/kegiatan dan 6 (enam) indikator kinerja. Adapun rincian capaian kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dari masing-masing sasaran strategis terdapat pada tabel 3.

Tabel 3. Capaian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020

Sasaran	Indikator	Target	Capaian
Meningkatnya kualitas dukungan Perencanaan dan Keuangan	Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi	3	3
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90	94,74
	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan	3,30	3,436
	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas	3,30	3,433
	Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan	99%	99,67%
	Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	91%	93,76%

Keenam indikator kinerja tersebut mencerminkan tugas dan fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan serta unit di bawahnya sebagai upaya menjalankan wewenangnya sebagai pengelola anggaran dengan mengedepankan prinsip pelayanan yang paripurna kepada DPR RI secara akuntabel.

Selanjutnya, dalam menjalankan fungsi koordinasi, Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan mendistribusikan pelaksanaan indikator kinerja kepada seluruh bagian di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan. Pada tahun 2020 Biro Perencanaan dan Keuangan mampu menyelesaikan semua indikator kerjanya dengan baik dan dicapai sesuai target.

Uraian capaian kinerja tiap indikator kinerja, sebagai berikut:



Indikator Kinerja 1: Nilai Indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi	3	3	100%

Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen PAN & RB). Indeks Area Penguatan Akuntabilitas merupakan bagian dari komponen pengungkit dalam penilaian evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Sehingga dukungan Biro Perencanaan dan Keuangan memiliki peran yang strategis dalam pelaksanaan dan penilaian Reformasi Birokrasi. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan juga menjadi koordinator area 6 Penguatan Akuntabilitas, sehingga peran Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan sebagai koordinator berkorelasi dengan target yang ditetapkan tersebut.

Hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2019 di lingkungan Setjen DPR RI untuk Peningkatan Akuntabilitas mendapatkan nilai 3 dari nilai maksimal 6. Target yang ditetapkan di tahun 2020 sama dengan hasil di tahun 2019 karena di tahun 2020 direncanakan akan adanya restrukturisasi organisasi sebagai dampak dari terbitnya Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Di samping itu, pandemi COVID-19 juga memicu adanya perubahan pola kerja/adaptasi baru yang dikhawatirkan berimbas pada pelaksanaan rekomendasi Kemen PAN & RB dalam hasil evaluasi tahun 2019. Dua kejadian besar tersebut yang akhirnya mendorong kami untuk bersikap moderat dalam menentukan target di tahun 2020 yang sama dengan hasil tahun 2019. Hasil penilaian di tahun 2020 akan menjadi titik awal baru dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam jangka menengah (2020-2024).

Beberapa rekomendasi yang diberikan oleh Kemen PAN & RB yang telah berhasil dilaksanakan, sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi harus terintegrasi dengan Renstra DPR RI Tindak lanjut:
Di dalam Renstra DPR RI, Road Map Reformasi Birokrasi menjadi bagian dari Arah Kebijakan dan Strategi Setjen DPR RI (Bab III).
2. Mensinergikan efektifitas dan kualitas pembangunan Zona Integritas Tindak lanjut:

Berdasarkan hasil penilaian Kemen PAN & RB, diantara 6 unit kerja yang diusulkan menuju WBK/WBBM, terdapat 2 unit kerja yang berhasil mendapatkan predikat WBK/WBBM dari Kemen PAN & RB yaitu Biro Kerja Sama Antar Parlemen dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan. Hasil tersebut lebih baik dibanding tahun 2019 karena tidak ada satu pun unit kerja yang mendapat predikat WBK/WBBM.

3. Mengembangkan survei kepuasan *stakeholders*

Tindak lanjut:

Survei kepuasan pengguna layanan (Anggota DPR RI) telah dilakukan sejak tahun 2016. Metodenya terus mengalami penyempurnaan dan unsur pertanyaan di dalam survey tersebut juga terus bertambah.

Hasil penilaian atas evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2020 belum dipublikasikan oleh Kemen PAN & RB. Sehingga berdasarkan hasil konsultasi dan koordinasi dengan Kemen PAN & RB, apabila hasil penilaian belum keluar hingga batas waktu penyampaian Laporan Kinerja, maka dapat menggunakan hasil penilaian pada tahun sebelumnya.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja pertama** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Nilai indeks Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan target sebesar 3 telah dapat tercapai 100%**.



Gambar 5. Rapat Penyusunan Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024



Indikator Kinerja 2: Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Tahun 2019: Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA)	85	93,41	100%
Tahun 2020: Indeks indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA)	90	94,74	100%

Dalam **Peraturan Menteri Keuangan Nomor. 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L** disebutkan bahwa **Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)** adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi.

Penilaian IKPA mencakup 4 (empat) indikator besar, yaitu

1. *Kesesuaian perencanaan dan penganggaran*, diukur terhadap Jumlah revisi DIPA, akurasi rencana penarikan pada halaman III DIPA, serta kualitas pengalokasian dana pada Belanja Pegawai;
2. *Efektivitas pelaksanaan kegiatan*, diukur terhadap jumlah retur SP2D, kualitas penyerapan anggaran, serta ketepatan waktu dalam menyelesaikan tagihan;
3. *Kepatuhan terhadap regulasi*, diukur terhadap Kepatuhan terhadap regulasi antara lain terkait dengan norma waktu pengajuan data kontrak dan LPJ Bendahara, serta pengelolaan UP; dan
4. *Efisiensi pelaksanaan kegiatan*, diukur berdasarkan jumlah pengembalian SPM oleh KPPN dan dinspensasi SPM, serta ketepatan waktu penyampaian RPD harian.

Keempat indikator besar diturunkan menjadi 12 indikator yang lebih detil sebagai berikut:

1. Jumlah revisi DIPA, yang dibandingkan dengan jumlah DIPA K/L;
2. Deviasi halaman III DIPA, yang membandingkan antara realisasi dengan halaman III DIPA;
3. Persentase pagu minus terhadap total pagu;
4. Jumlah retur SP2D, yang dibandingkan dengan jumlah SP2D terbit;
5. Persentase penyerapan anggaran, dibandingkan dengan total pagu;

6. Penyelesaian tagihan, perbandingan penyelesaian tagihan tepat waktu pada SPM non belanja pegawai;
7. Penyampaian data kontrak yang disampaikan dengan tepat waktu;
8. Jumlah pengelolaan UP, yang penyampaian SPM GUP dilakukan dengan tepat waktu;
9. Penyampaian LPJ Bendahara yang tepat waktu;
10. Dispensasi SPM, yang dibandingkan dengan seluruh SPM terbit;
11. Jumlah kesalahan SPM, yang dibandingkan dengan seluruh SPM yang diajukan;
12. Ketepatan waktu dalam penyampaian rencana kas/RPD harian sebelum tagihan diajukan ke KPPN.

Pada tahun 2020, indikator yang lebih detail ditambah menjadi 13 indikator dari semula hanya 12 indikator. Adapun tambahan indikator yang dinilai adalah indikator Capaian Output.

Berdasarkan hasil IKPA tahun 2020 yang telah dirilis resmi pada Aplikasi Online Monitoring SPAN (OM-SPAN), **nilai IKPA DPR RI Tahun 2020 adalah 94,74**. Jika dibandingkan dengan Tahun 2019, capaian IKPA pada tahun 2020, terdapat peningkatan nilai hampir di semua indikator. Rincian peningkatan capaian IKPA dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4. Persandingan Perhitungan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Tahun 2019 dan Tahun 2020**

No	Indikator	2019	2020
1	Dispensasi SPM	95,00	100,00
2	Pengelolaan UP	99,00	100,00
3	Data Kontrak	91,00	81,11
4	Kesalahan SPM	90,00	90,00
5	Retur SP2D	99,83	99,91
6	Hal 3 DIPA	83,44	90,57
7	Revisi DIPA	88,89	100,00
8	Kemajuan Tagihan	92,06	92,28
9	Rekon LPj	100,00	100,00
10	Realisasi	91,28	100,00
11	Renkas	99,71	97,65
12	Pagu Minus	99,98	99,98
13	Capaian Output	-	96,53
	Total	93,41	94,74

Selanjutnya, dari adanya peningkatan nilai capaian IKPA dari 93,41 menjadi 94,74, menunjukkan keberhasilan Biro Perencanaan dan Keuangan dalam melakukan pendampingan kepada unit kerja pelaksana kegiatan, koordinasi antar bagian di jajaran Biro Perencanaan dan Keuangan, serta konsultasi dengan jajaran Kementerian Keuangan.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja kedua** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan target sebesar 90 telah dapat tercapai 100%**.



Indikator Kinerja 3: Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan	3,30	3,436	100%

Survei dilakukan pada bulan Oktober dan November 2020, dengan jumlah responden sebanyak 231 orang Anggota DPR RI.

Terdapat dua unsur penilaian atas kinerja Layanan Administrasi Keuangan yaitu waktu penyelesaian dan produk spesifikasi jenis pelayanan (kualitas dan ketepatan dalam memberikan layanan). Adapun hasil survey sebagai berikut:

1. Waktu Penyelesaian

Dari 231 responden yang menyatakan sangat puas sebanyak 105 responden atau 45,45 persen dan menyatakan puas sebanyak 121 responden atau 52,38 persen. Sementara responden yang menyatakan tidak puas sebanyak 5 responden atau 2,17 persen, dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak puas. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kecepatan Setjen dalam memberikan layanan administrasi keuangan sebesar 3,4328 dan masuk kategori "Baik".

2. Produk Spesifikasi Jenis Layanan

Dari 231 responden yang menyatakan sangat puas sebanyak 105 responden atau 45,45 persen dan menyatakan puas sebanyak 124 responden atau 53,68 persen. Sementara responden yang menyatakan tidak puas sebanyak 2 responden atau 0,87 persen, dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak puas. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas dan ketepatan Setjen dalam memberikan layanan administrasi keuangan sebesar 3,4460, dan masuk kategori "Baik".

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja ketiga** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Administrasi Keuangan dengan target sebesar 3,3 telah dapat tercapai 100%**.



Indikator Kinerja 4: Persentase kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas	3,30	3,433	100%

Terdapat dua unsur penilaian atas kinerja Layanan Perjalanan Dinas yaitu waktu penyelesaian dan produk spesifikasi jenis pelayanan (kualitas dan ketepatan dalam memberikan layanan). Adapun hasil survey sebagai berikut:

1. Waktu Penyelesaian

Dari 231 responden yang menyatakan sangat puas sebanyak 104 responden atau 45,02 persen dan menyatakan puas sebanyak 122 responden atau 52,81 persen. Sementara responden yang menyatakan tidak puas sebanyak 5 responden atau 2,17 persen, dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak puas. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kecepatan Setjen dalam memberikan layanan administrasi perjalanan dinas sebesar 3,4284 dan masuk kategori "Baik".

2. Produk Spesifikasi Jenis Layanan

Dari 231 responden yang menyatakan sangat puas sebanyak 105 responden atau 45,45 persen dan menyatakan puas sebanyak 123 responden atau 53,25 persen. Sementara responden yang menyatakan tidak puas sebanyak 3 responden atau 1,30 persen, dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak puas. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas dan ketepatan Setjen dalam memberikan layanan administrasi perjalanan dinas sebesar 3,4416 dan masuk kategori "Baik".

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja keempat** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perjalanan Dinas dengan target sebesar 3,3 telah dapat tercapai 100%**.



Indikator kinerja 5: Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Tahun 2019: Persentase kualitas evaluasi, monitoring dan kualitas laporan keuangan DPR RI melalui implementasi Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK)	82%	90,55%	100%
Tahun 2020: Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan)	99%	99,67%	100%

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Pada tahun 2020, Setjen DPR RI memfokuskan untuk melakukan penilaian kembali atas akun signifikan PIPK yang masih mengandung kelemahan signifikan dan mendapat temuan berulang dari BPK pada tingkat transaksi (Persediaan, dan Aset Tetap), khususnya terhadap Kesalahan Akun pada saat pengajuan belanja Barang Persediaan dan kesalahan akun pada saat pengajuan belanja Barang Modal serta melakukan penilaian atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, khususnya pada tahap penentuan spesifikasi teknis dalam barang dan jasa dan dalam penentuan volume yang memiliki potensi pengaruh atas Laporan Keuangan DPR RI.

Pengendalian intern entitas dilaksanakan dengan menggunakan metode survey, wawancara dan reвью dokumen. Hasil reperformance yang telah dilakukan oleh Tim terkait pengelolaan dan pengadaan barang dan jasa (persediaan dan aset) di entitas akuntansi lingkungan Setjen dan BK DPR RI tahun anggaran 2020, salah satunya adalah terdapat kesalahan akun pada beberapa transaksi persediaan dengan nilai Rp118.385.850 dari total Rp35.973.882.377 jumlah persediaan per November 2020 atau 0,33% yang terdeteksi salah akun. Sehingga transaksi penggunaan anggaran barang persediaan yang sudah sesuai dengan Bagan Akun Standar adalah sebesar 99,67%.

Dalam rangka pencegahan temuan berulang atas Laporan Keuangan DPR RI oleh BPK RI yang diakibatkan oleh kesalahan penggunaan akun belanja modal dan belanja barang persediaan, Biro Perencanaan dan Keuangan juga menginisiasi akan keluarnya Surat Edaran Sekjen DPR RI Nomor: SJ/13219/SETJEN DPR RI/PK/11/2020 tentang Mekanisme Pencairan dan Penggunaan Akun Belanja Modal dan Belanja Barang Persediaan di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Salah satu mekanisme pencairan akun belanja tersebut disebutkan bahwa

1. Untuk penagihan belanja modal dan belanja persediaan pada unit kerja di bawah Biro Pengelolaan BMN, harus mendapatkan validasi penggunaan akun dari Bagian Administrasi BMN.
2. Untuk penagihan belanja modal dan belanja persediaan pada unit kerja lainnya, harus mendapatkan validasi penggunaan akun dari Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja kelima** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Persentase penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup Persediaan dengan target sebesar 99% telah dapat tercapai 100%**.



Gambar 6. Rapat Koordinasi Internal Biro Perencanaan dan Keuangan



Indikator Kinerja 6: Persentase Penyerapan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan

Indikator Kinerja	Capaian		Prosentase Capaian
	Target	Realisasi	
Tahun 2020: Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan	91%	93,76%	100%

Pada tahun 2020, terdapat indikator kinerja baru terkait dengan pengelolaan anggaran. Indikator tersebut adalah Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan.

Biro Perencanaan dan Keuangan mengelola pagu anggaran sebesar Rp249.542.798.000. Pada tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan dapat merealisasikan anggaran sebagai pembiayaan atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan sebesar Rp233.981.828.326 atau 93,76% dari pagu.

Dengan pencapaian tersebut maka **indikator kinerja keenam** Biro Perencanaan dan Keuangan, yaitu **Persentase penyerapan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan dengan target sebesar 91% telah dapat tercapai 100%**.

3.2 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan pada tahun 2020 adalah sebesar Rp249.542.798.000. Pagu anggaran yang dapat direalisasikan adalah sebesar Rp233.981.828.326 atau 93,76% dari pagu. Rincian realisasi anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan tahun 2020 ditunjukkan pada tabel 5.

Tabel 5. Realisasi Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020

BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN			
Bagian	Pagu	Realisasi	%
Biro Perencanaan dan Keuangan	2,653,517,000	2,640,268,750	99.50%
Bagian Administrasi Keuangan	4,166,232,000	4,164,706,700	99.96%
Bagian Evaluasi dan Pelaporan	1,100,662,000	1,092,711,500	99.28%
Bagian Perencanaan	993,189,000	993,188,000	100.00%
Bagian Perjalanan	1,143,194,000	1,135,396,300	99.32%
Belanja Pegawai	239,486,004,000	223,955,557,076	93.52%
Total	249,542,798,000	233,981,828,326	93.76%

Dari tabel di atas dapat terlihat bahwa, belanja yang tidak dapat diserap secara optimal adalah belanja pegawai yaitu hanya 93,52%. Hal ini disebabkan karena pada tahun 2020, sesuai Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2020 mengeluarkan kebijakan efisiensi anggaran dalam pemberian gaji ke 13. Kebijakan tersebut adalah gaji ke 13 tidak diberikan kepada pejabat negara sampai dengan tingkat Eselon II. Sehingga menyisakan sejumlah anggaran gaji dan tunjangan kinerja Eselon I dan Eselon II yang tidak dibayarkan. Selain itu, akibat adanya pembatasan jam kerja pada masa pandemi Covid 19, masih tersisa anggaran untuk lembur dan uang makan lembur.

Namun demikian, capaian kinerja anggaran di seluruh unit dapat terserap di atas 99%. Hal ini berbanding lurus dengan capaian kinerja output di seluruh unit Biro Perencanaan Keuangan yang dapat menyelesaikan seluruh capaian output yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020.

Persentase capaian kinerja total adalah rata-rata capaian seluruh indikator kinerja. Pada tahun 2020, Biro Perencanaan dan Keuangan mampu menyelesaikan seluruh target pada tiap indikator kinerja, dan memiliki capaian kinerja 100% (Sangat Baik). Dari sisi anggaran, Biro Perencanaan dan Keuangan telah mampu menggunakan anggarannya dengan efisien dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Realisasi anggaran sebesar 93,76% selaras dengan capaian kinerja sebesar 100%. Hal ini menunjukkan capaian penyerapan anggaran yang baik pada tahun 2020.

Dengan demikian, Biro Perencanaan dan Keuangan telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis serta dibarengi dengan realisasi kinerja anggaran yang sesuai dengan pencapaian kinerja.



BAB IV

CAPAIAN OUTPUT

BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

*“Datang bersama adalah awal, tetap bersama adalah kemajuan,
bekerja bersama adalah kesuksesan” -Henry Ford*

*“Sendiri-sendiri kita bisa melakukan begitu sedikit, bersama-sama
kita bisa melakukan begitu banyak” -Hellen Keller*

Dalam rangka mencapai target 6 indikator kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan, maka Biro Perencanaan dan Keuangan melakukan berbagai macam kegiatan, baik di dalam maupun diluar kantor, yang diwujudkan dalam dokumentasi. Dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam rangka mencapai target adalah sebagai berikut:

Biro Perencanaan dan Keuangan

1. **Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Biro Perencanaan dan Keuangan** berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2020 dan anggaran yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan tersebut. RKA disusun dengan mengacu pada tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan memperhatikan langkah-langkah strategis yang diperkirakan dapat membuat proses kerja lebih efisien dan efektif.
2. **Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro Perencanaan dan Keuangan.** LAK merupakan instrumen pertanggungjawaban yang akurat sebagai langkah untuk mengukur capaian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan. LAK menunjukkan hasil kerja yang saling bersinergi dan berintegrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain dalam menjawab tuntutan penyelesaian tugas yang diemban Biro Perencanaan dan Keuangan.
3. **Kebijakan-kebijakan Biro Perencanaan dan Keuangan.** Berbagai kebijakan telah dikeluarkan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan, misalnya ketentuan penyusunan perencanaan program dan anggaran, ketentuan terkait pengelolaan keuangan, ketentuan batas waktu pengajuan revisi anggaran dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan ketentuan tentang pengajuan perjalanan dinas dan pertanggung jawabannya.



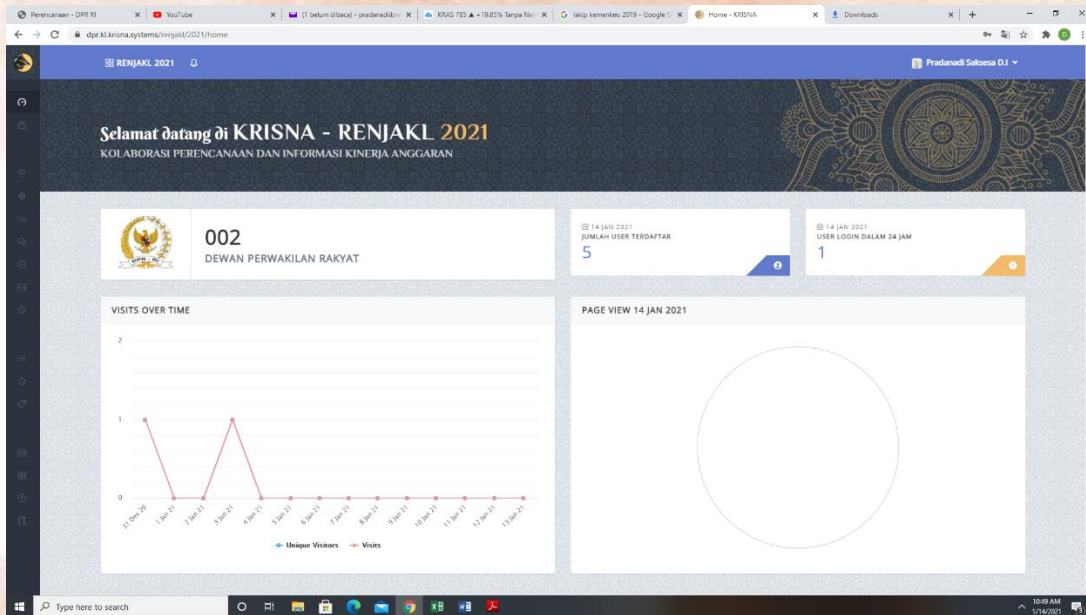
Gambar 7. Rapat Koordinasi Biro Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan

1) ADIK/Dokumen Rencana Kerja (Bappenas)/KPJM

Dokumen Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK)/Rencana Kerja/Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) Tahun 2021 yang dirumuskan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI melalui Aplikasi KRISNA pada bulan Januari – Februari.

Dokumen tersebut dimasukkan ke dalam aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA). Output dari aplikasi KRISNA tidak dapat dicetak sehingga tangkapan layar (screenshot) menjadi evidence bahwa data tersebut sudah dimasukkan ke dalam aplikasi KRISNA.



5. SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS K/L

KODE	SASARAN STRATEGIS / INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS K/L	TARGET 2021	ALOKASI 2021 (RIBU)
01	Tercapainya target pembentukan undang-undang (UU) yang mendukung prioritas pembangunan nasional		340.499.779,0
01.01	Terbentuknya UU yang mendukung prioritas pembangunan nasional	100	
02	Terciptanya anggaran negara yang menuju pada tercapainya prioritas pembangunan nasional dengan tetap berpihak pada kepentingan rakyat		37.252.288,0
02.01	Persetujuan APBN	100	
03	Terlaksananya peran pengawasan yang optimal atas kebijakan pemerintah dan pelaksanaan undang-undang		369.062.272,0
03.01	Tersampainya rekomendasi Panitia berdasarkan hasil pelaksanaan fungsi pengawasan dalam rapat-rapat DPR RI	100	
04	Terjalannya kerjasama internasional, regional, dan bilateral yang baik melalui diplomasi parlemen yang optimal		110.264.183,0
04.01	Terlaksananya kerjasama antar parlemen dan kerjasama bilateral	100	
04.02	Penyenggaraan sebagai tuan rumah konferensi internasional/ regional	100	
05	Terbangunnya kelembagaan DPR yang profesional dan modern		5.114.589.506,0
05.01	Kebijakan internal yang mendukung terwujudnya penerapan prinsip Good and Clean Governance	100	
05.02	Terwujudnya pembaruan sistem dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPR	67	
06	Mewujudkan lembaga DPR RI yang berintegritas		20.374.856,0
06.01	Penyelesaian terhadap pengaduan dugaan pelanggaran etik	100	
	Total		5.992.062.884,0

6. PROGRAM DAN PENDANAAN

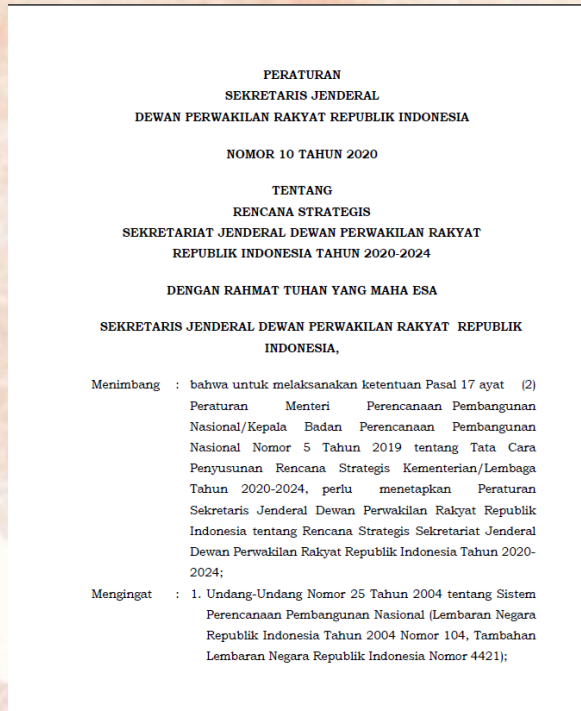
KODE	PROGRAM	INDIKASI PENDANAAN TAHUN 2021										PRAKIRAAN KEBUTUHAN (RIBU)					
		RUPIAH		PINJAMAN		HIBAH		PNBP		PDBN		SDBN		TOTAL	2022	2023	2024
		KMP	PLN	KMP	PLN	HLN	HDN	PDBN	PDBN	SDBN	BLU						
002.01	Program Penyelenggaraan Lembaga Legislatif dan Alat Kelengkapan	4.420.134.375,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4.420.134.375,0	5.189.246.792,0	5.293.031.729,0	5.908.420.127,0	
002.02	Program Dukungan Manajemen	1.565.928.509,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.565.928.509,0	1.579.350.068,0	1.534.621.712,0	1.610.809.648,0	
	Total	5.992.062.884,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5.992.062.884,0	6.768.596.860,0	6.827.653.441,0	7.519.229.775,0	

Jakarta, 14 Januari 2021

2) Dokumen Rencana Strategis (Renstra)

Pada bulan Januari disusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.

Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 telah disahkan dalam bentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 tanggal 10 Juni 2020.



3) Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) DPR RI Tahun 2020.

Pada bulan Maret, disusun Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2020.



4) Dokumen Usulan Rencana Kerja DPR RI Tahun 2021.

Pada Maret disusun Usulan Rencana Kerja DPR RI Tahun 2021 hasil kompilasi rencana kerja Alat Kelengkapan Dewan dan unit kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Berdasarkan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari masing-masing Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, total **Usulan Anggaran DPR RI untuk tahun 2021 adalah sebesar Rp7.573.717.858.000,- (tujuh triliun lima ratus tujuh puluh tiga miliar tujuh ratus tujuh belas juta delapan ratus lima puluh delapan ribu rupiah).**

Dan usulan ini dilaporkan **BURT dalam Rapat Paripurna DPR RI tanggal 5 Mei 2020 tentang Rancangan Anggaran DPR RI Tahun 2021:**

A. Satker Dewan	5.189.246.792.000
B. Satker Setjen	2.384.471.066.000

1) Dokumen RKA Berdasarkan Usulan Satker Dewan

Usulan anggaran satker Dewan sebesar **Rp5.189.246.792.000,-** Beberapa kegiatan strategis yang diusulkan pada tahun 2021 antara lain:

- 1) Program Pelaksanaan Fungsi DPR RI
 - a. Pelaksanaan Fungsi Legislasi DPR RI, kegiatan Rancangan Undang-Undang untuk Penyusunan dan Pembahasan RUU Usul DPR, Pembahasan RUU Usul Pemerintah serta Penyusunan dan Pembahasan RUU Kumulatif Terbuka. Usulan Anggaran 2020 dialokasikan sebanyak 58 RUU (27 RUU Usul DPR; 19 RUU Usul Pemerintah; dan 12 RUU Ratifikasi), Penyusunan program legislasi nasional, Pertimbangan hukum dan litigasi DPR, Pembahasan Harmonisasi undang-undang oleh Baleg, Pembahasan, pengubahan, dan/atau penyempurnaan RUU, Sosialisasi undang-undang oleh Anggota DPR RI, Pemantauan, peninjauan dan penyebarluasan undang-undang oleh Baleg, Pembentukan Peraturan DPR.
 - b. Pelaksanaan Fungsi Anggaran DPR RI, Pembahasan RUU RAPBN, APBN-P dan Pertanggungjawaban APBN, Pembahasan RKAKL dengan pasangan kerja komisi-komisi.
 - c. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan DPR RI, Kegiatan pengawasan pelaksanaan UU dan kebijakan pemerintah, Kegiatan *Fit and proper test*, Penanganan kasus-kasus spesifik, Pelaksanaan tugas Badan Akuntabilitas Keuangan Negara.
- 2) Program Penguatan Kelembagaan DPR RI
 - a. Pelaksanaan Penguatan Kelembagaan DPR RI, Kegiatan Pimpinan DPR RI, Kebijakan kerumahtanggaan DPR RI, Kegiatan tata beracara dan kode etik MKD.
 - b. Pelaksanaan Tugas DPR RI dalam Kerja Sama Internasional, Penyelenggaraan sidang/konferensi di dalam negeri, Pengembangan hubungan kerjasama luar negeri, Pelaksanaan peran diplomasi Anggota DPR RI.
 - c. Pelaksanaan Representasi Rakyat dan Partisipasi Masyarakat, Pelaksanaan kunjungan kerja dalam rangka penyerapan aspirasi masyarakat pada masa reses dan diluar masa reses serta diluar sidang DPR RI, Rumah Aspirasi Anggota DPR,
 - d. Pengelolaan Hak Keuangan dan Administrasi Dewan, Dukungan administrasi dan keuangan dewan terdiri dari Akomodasi Pimpinan dan Anggota DPR RI, Honorarium Pimpinan dan Anggota DPR RI, Representasi Pimpinan, Biaya visa kunjungan luar

negeri dan kelompok pakar/Tim Ahli, Pembayaran gaji dan tunjangan Anggota DPR RI dan Honorarium Tenaga Ahli, Staf Administrasi serta Staf Khusus.

2) Dokumen RKA Berdasarkan Usulan Satker Sekretariat Jenderal

Usulan anggaran satker Setjen sebesar **Rp2.384.471.066.000,-** Beberapa kegiatan strategis yang diusulkan pada tahun 2021 antara lain:

- a. Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI, Persidangan Komisi dan Paripurna, Persidangan Badan dan Mahkamah, Fasilitasi untuk kegiatan Kerja Sama Antar Parlemen, Fasilitasi untuk kegiatan Kesekretariatan Pimpinan, Pemberitaan Parlemen, Penyelenggaraan Keprotokolan, Penyelenggaraan Penanganan Bidang Hukum dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, Pengelolaan Administrasi SDM dan Organisasi, Perumusan Perencanaan dan Keuangan, Pengelolaan Administrasi Barang Milik Negara, Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor, Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I, Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II, Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pengelolaan Data dan Informasi.
- b. Program Dukungan Keahlian Fungsi Dewan, Perancangan Peraturan Perundang-undangan, Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang, Penyusunan Kajian APBN, Penyusunan Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara, Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan.

3) Nota Penjelasan Sekretaris Jenderal Tentang Rencana Kerja dan Anggaran DPR RI Tahun Anggaran 2021 Berdasarkan Usulan Anggaran

Nota Penjelasan digunakan sebagai bahan bagi Sekretaris Jenderal (Sekjen) untuk melakukan rapat pembahasan dengan anggota BURT. Rapat Pembahasan usulan anggaran dengan anggota BURT dilaksanakan pada bulan Mei 2020 dengan usulan sebesar Rp.7.573.717.858.000,-.



- 5) **Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Pagu Indikatif.** Berdasarkan Surat Bersama (SB) Menteri Keuangan RI dan Menteri PPN/Kepala Bappenas RI Nomor S-376/MK.02/2020 dan B.310/M.PPN/D.8/PP.04.02/05/2020 Tanggal 8 Mei 2020 Hal Pagu Indikatif Belanja K/L Tahun 2021, **Pagu Indikatif DPR RI tahun 2021 adalah sebesar Rp5.145.946.437.000,- (lima triliun seratus empat puluh lima miliar sembilan ratus empat puluh enam juta empat ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah).** Kementerian Keuangan dan Bappenas melakukan restrukturisasi program berdasarkan sebagaimana Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor S-375/MK.02/2020 dan B.308/M.PPN/D/PP.04.03/05/2020 Tanggal 8 Mei 2020, ditetapkan Program DPR memiliki 2 (dua) program yang merupakan penyederhanaan 4 (empat) program. Setjen DPR RI telah melaksanakan pertemuan tiga pihak *Trilateral Meeting* dengan Bappenas dan Kementerian Keuangan pada tanggal 27 Mei 2020. Pada *Trilateral Meeting* tersebut, telah disampaikan kekurangan anggaran sebesar Rp2.427.771.421.000,- (dua triliun empat ratus dua puluh tujuh miliar tujuh ratus tujuh puluh satu juta empat ratus dua puluh satu ribu rupiah untuk Kegiatan Dewan dan Setjen yang belum terakomodir.

Selanjutnya disusun Rencana Kerja (Renja) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Pagu Indikatif.

A. Satker Dewan	3.890.012.861.000
B. Satker Setjen	1.255.933.576.000

1) Dokumen RKA Berdasarkan Pagu Indikatif Satker Dewan

Anggaran yang dialokasikan untuk Satker Dewan sebesar **Rp3.890.012.861.000,-** berkurang sebesar **Rp1.299.233.931.000,-** apabila dibandingkan dengan Usulan Anggaran.

- a. Secara umum, Anggaran Pagu Indikatif Tahun 2021 digunakan untuk mengakomodir :
 - 1) 34 RUU, terdiri dari 14 RUU Usul DPR, 14 RUU Usul Pemerintah, dan 6 RUU Ratifikasi.
 - 2) Pemenuhan Kegiatan Kunjungan Kerja Perorangan dalam rangka Penyerapan Aspirasi Masyarakat.
 - 3) Kegiatan-kegiatan yang mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan.
- b. Kegiatan yang belum sepenuhnya terakomodir sesuai AKUPA dalam Pagu Indikatif Tahun 2021 antara lain Kunjungan Spesifik Perorangan, Kunjungan Kerja LN Penyusunan RUU Usul DPR RI, Kunjungan Kerja LN Baleg, Kunjungan Kerja LN Banggar, Kunjungan Kerja LN Komisi I Fungsi Pengawasan, Kunjungan Kerja LN Komisi II s/d XI Fungsi Pengawasan, Panja Komisi pada Fungsi Pengawasan, Kunjungan Kerja LN BURT, Kunjungan Kerja LN MKD, Kunjungan Kerja LN BAKN, Kunjungan Kerja LN BKSAP (KSI, KSR, KSB, Sekretariat Organisasi Regional/Internasional Peran Diplomasi Anggota DPR RI), RUU Usul DPR, RUU Usul Pemerintah, RUU Ratifikasi, Sosialisasi Undang-Undang oleh Anggota DPR RI, Lain-lain (Jamuan rapat, cetakan, honorarium).
- c. Kegiatan yang belum terakomodir dalam Pagu Indikatif Tahun 2021 antara lain Kunjungan Kerja LN Pembahasan RUU Usul Pemerintah, Belanja Pegawai untuk gaji 14 Tenaga Ahli dan Staf Khusus, Usulan penambahan jumlah kundupil dari 6 kali menjadi 10 kali, Biaya Bantuan Transportasi, Uang Kegiatan pada kunker spesifik perorangan, Pemberian uang transport pada kunker sosialisasi UU.

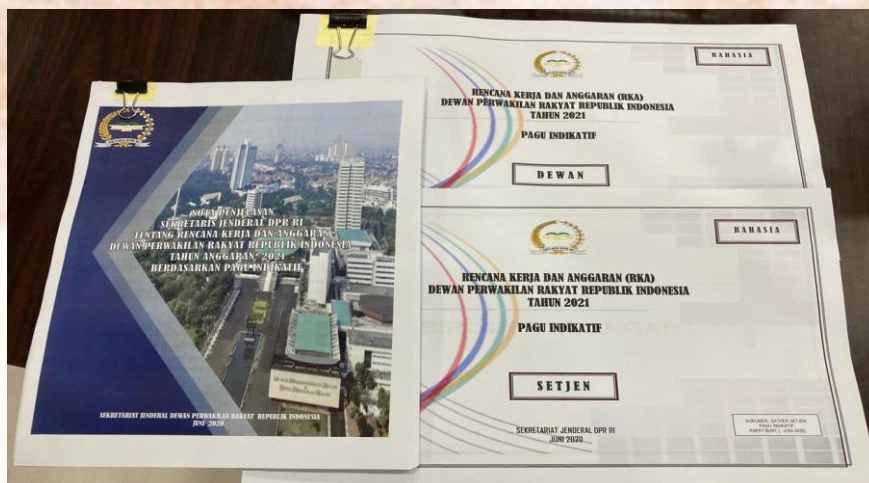
2) Dokumen RKA Berdasarkan Pagu Indikatif Satker Sekretariat Jenderal

Anggaran yang dialokasikan untuk Satker Setjen sebesar **Rp1.255.933.576.000,-** berkurang sebesar **Rp1.128.537.490.000,-** apabila dibandingkan dengan Usulan Anggaran.

- a. Kegiatan pada Satker Setjen yang telah terakomodir dalam Pagu Indikatif Tahun 2021 antara lain Pembangunan Big Data dan Command Center, Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran (ARTK dan Meubelair) untuk Anggota dan Pimpinan DPR RI, Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi (komputer, laptop, printer) untuk Anggota DPR RI, Belanja Pegawai (gaji dan tunjangan pegawai Setjen DPR RI), Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran, Kegiatan rutin unit kerja.
- b. Kegiatan prioritas yang belum sepenuhnya terakomodir dalam Pagu Indikatif Tahun 2021 antara lain Kegiatan Sekretariat Komisi dan Paripurna, Kegiatan Sekretariat Badan dan Mahkamah, Kegiatan Sekretariat KSAP, Kegiatan Sekretariat Pimpinan, Kegiatan Pemberitaan Parlemen (Kegiatan Strategi dan Komunikasi, Penayangan Kegiatan DPR RI di media cetak, media sosial, dan media elektronik, serta Pencetakan Produk Parlemen), Kegiatan Dukungan Keprotokolan (Penerimaan tamu delegasi luar negeri, layanan lounge), Kegiatan Pengelolaan SDM dan Organisasi (Pembelian alat kesehatan, pembinaan jabatan fungsional dan penyusunan kebutuhan formasi pegawai), Kekurangan Gaji dan Tunjangan bagi CPNS 2021, Kegiatan perumusan perencanaan dan keuangan, Pembuatan Tempat Parkir Motor di Komplek DPR RI, Renovasi Lobby Gedung Nusantara III DPR RI, Renovasi Toilet Gedung DPR RI, Pembuatan Kantin Demokrasi, Penggantian Lift Gedung Nusantara I DPR RI, Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal, Penggantian Karpet Ruang Rapat Paripurna Gedung Nusantara, Perbaikan Rumah Jabatan Anggota, Pembelian tanah untuk akses masuk Wisma DPR RI, Kegiatan Pengelolaan BMN, Pengembangan *security system*, Pengadaan Kendaraan Dinas, Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi, Pengadaan Peralatan Perlengkapan dan Fasilitas Perkantoran, Kegiatan Latsar Diklat Teknis, Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi, Kegiatan Badan Keahlian.

3) Nota Penjelasan Sekretariat Jenderal Tentang Rencana Kerja dan Anggaran DPR RI Tahun Anggaran 2021 Berdasarkan Pagu Indikatif

Nota Penjelasan digunakan sebagai bahan bagi Sekretaris Jenderal (Sekjen) untuk melakukan rapat pembahasan dengan Anggota BURT. Rapat pembahasan Pagu Indikatif dengan Anggota BURT dilaksanakan pada bulan Juni 2020.



6) Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Pagu Anggaran

Berdasarkan Surat Bersama (SB) Menteri Keuangan RI dan Menteri PPN/Kepala Bappenas RI Nomor S-692/MK.02/2020 dan Nomor B.636/M.PPN/D.8/KU.01.01/08/2020 Tanggal 5 Agustus 2020 Hal Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga dan Penyelesaian Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2021, **Pagu Anggaran DPR RI tahun 2021 adalah sebesar Rp5.492.062.884.000,- (lima triliun empat ratus sembilan puluh dua miliar enam puluh dua juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah)**. Setjen DPR RI telah melaksanakan pertemuan tiga pihak *Trilateral Meeting* dengan Bappenas dan Kementerian Keuangan pada tanggal 6 Agustus 2020. Pada *Trilateral Meeting* tersebut, dibahas penggunaan penambahan anggaran sebesar Rp346.116.447.000,- (tiga ratus empat puluh enam miliar seratus enam belas juta empat ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) tersebut, serta kekurangan anggaran yang belum dapat diakomodir dalam Pagu Anggaran Tahun 2021.

Selanjutnya disusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Pagu Anggaran.

A. Satker Dewan	4.057.129.308.000
B. Satker Setjen	1.434.933.576.000

1) Dokumen RKA Berdasarkan Pagu Anggaran Satker Dewan

Anggaran yang dilokasikan untuk Satker Dewan sebesar **Rp4.057.129.308.000,-** bertambah sebesar **Rp167.116.447.000,-** apabila dibandingkan dengan Pagu Indikatif. Penambahan anggaran tersebut digunakan untuk mendukung kegiatan Dewan dan Setjen. Kegiatan Dewan antara lain Kunjungan Spesifik Perorangan, Sosialisasi Undang-Undang oleh Anggota DPR RI, Kunjungan Kerja LN Penyusunan RUU Usul DPR RI, Kunjungan Kerja LN Pembahasan RUU Usul Pemerintah, Kunjungan Kerja LN Komisi I Fungsi Pengawasan, Kunjungan Kerja LN Komisi II s/d XI Fungsi Pengawasan, Kunjungan Kerja LN Baleg, Kunjungan Kerja LN MKD, Kunjungan Kerja LN BAKN. Kekurangan anggaran yang belum dapat diakomodir dalam Pagu Anggaran Tahun 2021 antara lain Kunjungan Kerja LN Banggar, Kunjungan Kerja LN BURT, Panja Komisi pada Fungsi Pengawasan, Belanja Pegawai untuk Gaji 14 Tenaga Ahli dan Staf Khusus, Usulan Penambahan Jumlah Kundupil dari 6 kali menjadi 10 kali, Biaya Bantuan Transportasi, Uang Kegiatan pada kunker spesifik perorangan, Pemberian uang transport pada kunker sosialisasi UU.

2) Dokumen RKA Berdasarkan Pagu Anggaran Satker Sekretariat Jenderal

Anggaran yang dialokasikan untuk Satker Setjen sebesar **Rp1.434.933.576.000,-** bertambah sebesar **Rp179.000.000.000,-** apabila dibandingkan dengan Pagu Indikatif.

- a. Kegiatan yang telah terakomodir dalam Pagu Anggaran Tahun 2021 antara lain peralatan kesehatan, penggantian lift Gedung Nusantara I DPR RI, renovasi toilet Gedung DPR RI, renovasi gedung/perbaikan ruang kerja, pembangunan security system, pengadaan kendaraan dinas Pimpinan DPR RI berikut patwal, pengadaan PC untuk Staf Anggota (masing-masing 1 unit), pengadaan laptop untuk Anggota DPR RI (masing-masing 1 unit), pengadaan Meubelair dan ARTK Anggota DPR RI, penggantian alat penunjang kesehatan, Big Data dan Command Center.
- b. Kegiatan yang belum terakomodir dalam Pagu Anggaran Tahun 2021 antara lain konsultasi strategi dan komunikasi, blocking program dan kegiatan pemberitaan lainnya,

belanja pegawai Setjen DPR RI (kenaikan tunjangan kinerja), penggantian CCTV RJA, penggantian karpet ruang paripurna, penggantian gordyn dan blind RJA, pembuatan tempat parkir motor di Kompleks Gedung DPR RI, renovasi lobby Gedung Nusantara III DPR RI, pembuatan kantin demokrasi, Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal, ARTK Ruang Kerja Anggota DPR RI, sarana penunjang dan dukungan kegiatan Setjen lainnya.

3) Nota Penjelasan Sekretaris Jenderal Tentang Rencana Kerja dan Anggaran DPR RI Tahun Anggaran 2020 Berdasarkan Pagu Anggaran

Nota Penjelasan digunakan sebagai bahan bagi Sekretariat Jenderal (Sekjen) untuk melakukan rapat pembahasan dengan Anggota BURT. Rapat pembahasan Pagu Anggaran dengan Anggota BURT dilaksanakan pada bulan September 2020.



7) Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Alokasi Anggaran.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor: S-903/MK.02/2020 Tanggal 2 Oktober 2020 Hal Penyampaian Alokasi Anggaran Kementerian/Lembaga TA 2021, **Alokasi Anggaran DPR RI Tahun 2021 adalah sebesar Rp.5.992.062.884.000,-** (lima triliun sembilan ratus sembilan puluh dua miliar enam puluh dua juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah).

Selanjutnya disusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2021 berdasarkan Alokasi Anggaran.

A. Satker Dewan	4.426.134.375.000
B. Satker Setjen	1.565.928.509.000

1) Dokumen RKA Berdasarkan Alokasi Anggaran Satker Dewan

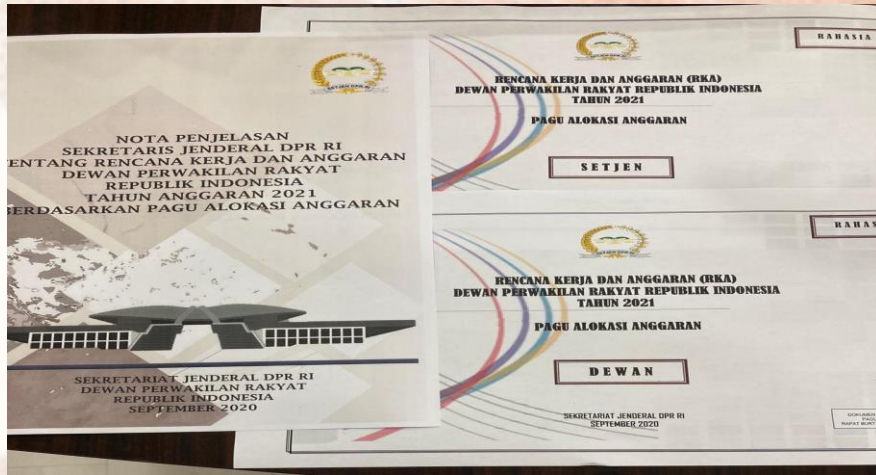
Anggaran yang dialokasikan untuk Satker Dewan sebesar **Rp4.426.134.375.000,-** bertambah sebesar **Rp369.005.067.000,-** apabila dibandingkan dengan Pagu Anggaran. Penambahan Anggaran tersebut digunakan untuk Kegiatan Kunjungan Kerja LN Banggar (1 negara), Kunjungan Kerja LN BURT (2 negara), Belanja Pegawai untuk gaji 14 Tenaga Ahli dan Staf Khusus, Panja Komisi pada Fungsi Pengawasan (2 Panja), Penambahan kundapil 6 kali setahun menjadi 8 kali, Kunker perorangan pada masa reses 5 kali dalam setahun, Penambahan RUU Pemekaran Wilayah, Tim Pengawasan yang dipimpin oleh Pimpinan DPR (3 tim).

2) Dokumen RKA Berdasarkan Alokasi Anggaran Satker Sekretariat Jenderal

Anggaran yang dialokasikan untuk Satker Setjen sebesar **Rp1.565.928.509.000,-** bertambah sebesar **Rp130.994.933.000,-** apabila dibandingkan dengan Pagu Anggaran. Penambahan Anggaran tersebut digunakan untuk Kegiatan Strategi dan Komunikasi, Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal, Penggantian CCTV RJA Kalibata dan Ulujami, Penggantian CCTV Gedung DPR RI, Pengembangan Yankes, Pengembangan Pusdiklat, Pencegahan Covid 19, Penggantian gordyn dan blind RJA.

3) Nota Penjelasan Sekretaris Jenderal Tentang Rencana Kerja dan Anggaran DPR RI Tahun Anggaran 2021 Berdasarkan Alokasi Anggaran

Nota Penjelasan digunakan sebagai bahan bagi Sekretaris Jenderal (Sekjen) untuk melakukan rapat pembahasan dengan Anggota BURT. Rapat pembahasan Alokasi Anggaran dengan Anggota BURT dilaksanakan pada bulan Oktober 2020.



8) Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DPR RI Tahun 2021.

Pada tanggal 25 November 2020 Presiden menyerahkan DIPA TA. 2021 secara simbolis kepada K/L.

Selanjutnya disusun DIPA DPR RI Tahun 2021.

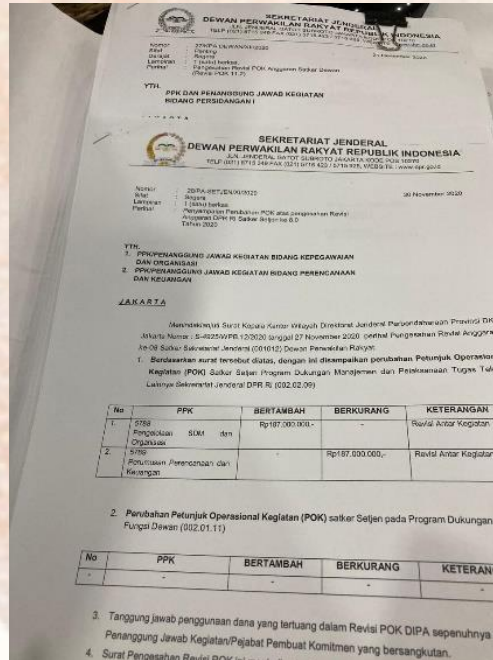
A. Satker Dewan	4.426.134.375.000
B. Satker Setjen	1.565.928.509.000



9) Dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB) Revisi DIPA DPR RI Tahun 2020.

Selama tahun 2020 baik Satker Dewan maupun Satker Setjen mengalami beberapa kali revisi anggaran berdasarkan perubahan dinamika kinerja Dewan dan Sekretariat.

A. Satker Dewan	12 kali revisi
B. Satker Setjen	8 kali revisi

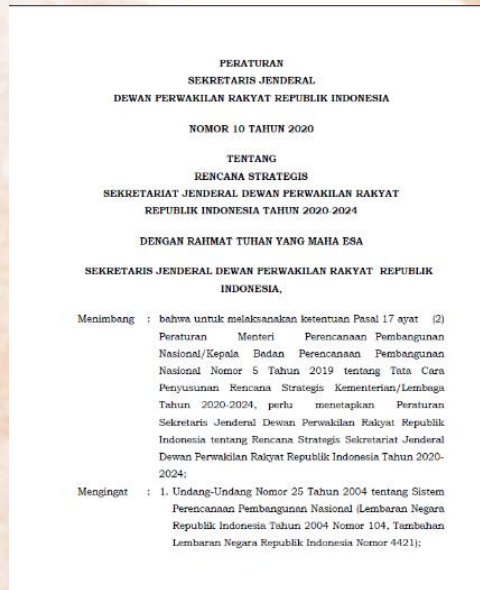


Selain pelaksanaan tugas dan fungsi pokok sebagaimana dijelaskan diatas Bagian Perencanaan juga melaksanakan tugas tambahan lain dalam rangka peningkatan kapasitas dukungan perencanaan dengan membentuk 3 (tiga) Tim Kerja pada tahun 2020. Adapun Tim-Tim Kerja yang telah dilaksanakan terdiri dari:

1) Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024

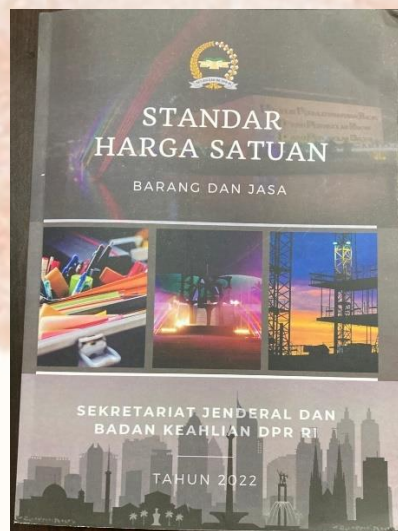
Bahwa dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap instansi pemerintah wajib membuat dokumen perencanaan lembaga untuk periode 5 (lima) tahun dengan cermat dan tepat, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 30/SEKJEN/2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024. Output yang dihasilkan adalah Draft Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

Renstra Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 telah disahkan dalam bentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 tanggal 10 Juni 2020.



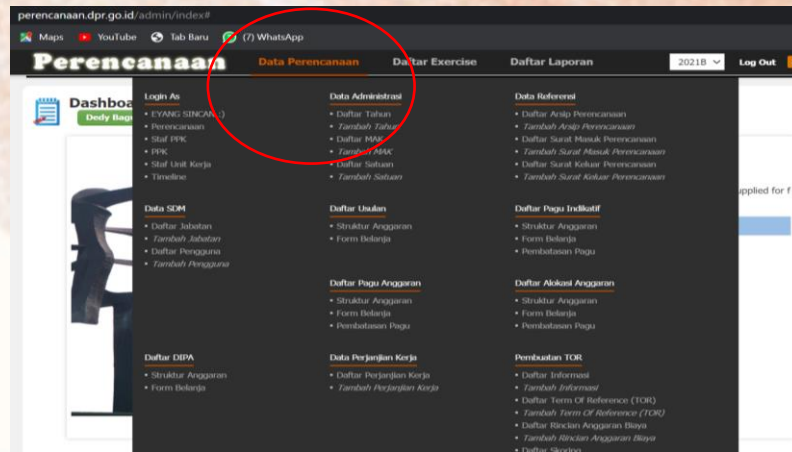
2) Tim Kerja Penyusunan Basis Data (*Database*) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Tahun 2022 di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berbasis kinerja secara efektif, efisien dan akuntabel, perlu disusun Basis Data (*Database*) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Tahun 2022 di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, untuk itu perlu dibentuk Tim Kerja Penyusunan Basis Data (*Database*) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Tahun 2022 di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 1098/SEKJEN/2020 Tentang Pembentukan Tim Kerja Penyusunan Basis Data (*Database*) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Tahun 2022 Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Output yang dihasilkan adalah Buku Penyusunan Basis Data (*Database*) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Tahun 2022 Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



3) Tim Kerja Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan

Bahwa dalam rangka penyusunan perencanaan anggaran yang efektif dan efisien perlu dibuat aplikasi sistem informasi perencanaan yang terintegrasi diseluruh unit kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu membentuk Tim Kerja Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor: 340/SEKJEN/2020 Tentang Pembentukan Tim Kerja Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan. Aplikasi sitem informasi perencanaan yang sudah terbentuk saat ini akan dilakukan pengembangan fitur-fiturnya dan perubahan struktur anggaran sebagai dampak dari Redesain Sistem Perencanaan Penganggaran (RSPP). Pengembangan fitur yang paling signifikan adalah adanya fitur pengisian Perjanjian Kinerja yang terintegrasi dengan aplikasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP). Output yang dihasilkan adalah Laporan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan.



Dari target jumlah dokumen perencanaan program dan anggaran sebanyak 24 dokumen, Bagian Perencanaan pada tahun 2020 telah dapat menyelesaikan 24 dokumen perencanaan program dan anggaran. Oleh karena itu capaian kinerja Bagian Perencanaan mencapai 100%.

Capaian kinerja Bagian Perencanaan Tahun 2020 sama dengan capaian kinerja Tahun 2019 dimana seluruh target yang akan dicapai telah dapat terpenuhi atau 100%. Hal ini terkait dengan siklus penganggaran secara nasional (APBN) yang harus diselesaikan secara tepat waktu.



Gambar 8. Penyerahan DIPA kepada Unit Kerja

Bagian Evaluasi dan Pelaporan

1. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan Tahun 2020

Laporan realisasi anggaran per triwulan disusun dalam rangka penyampaian laporan realisasi anggaran Satker Dewan dan Satker Setjen kepada BURT. Hal ini sejalan dengan amanat **Tata Tertib DPR RI Pasal 101 ayat (3) huruf b** yaitu “mengadakan rapat dengan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk membahas realisasi pelaksanaan dan pengelolaan anggaran DPR setiap Triwulan”.

Laporan ini disusun dan disampaikan kepada BURT pada bulan April, Agustus, November, dan Januari tahun berikutnya. Output yang dihasilkan adalah Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I, II, III dan IV (**4 dokumen**). Laporan Realisasi Anggaran ini terdiri dari:

a. Matriks realisasi anggaran Satker Dewan

Berisi besarnya realisasi anggaran yang dicapai Satker Dewan pada triwulan yang dilaporkan dan realisasi anggaran sampai dengan triwulan yang dilaporkan. Matriks realisasi anggaran disajikan terinci sampai dengan unit eselon III.

b. Matriks realisasi anggaran Satker Setjen

Berisi besarnya realisasi anggaran yang dicapai Satker Setjen pada triwulan yang dilaporkan dan realisasi anggaran sampai dengan triwulan yang dilaporkan. Matriks realisasi anggaran disajikan terinci sampai dengan unit eselon III.

c. Nota penjelasan realisasi anggaran

Nota Penjelasan digunakan sebagai bahan bagi Sekretaris Jenderal (Sekjen) untuk melakukan rapat pembahasan dengan Anggota BURT. Nota Penjelasan ini berisi uraian penjelasan penggunaan anggaran dan realisasi anggaran yang dicapai, beserta hambatan dalam penggunaan anggaran.

Besarnya realisasi anggaran pada Triwulan I, II, III, dan IV tahun 2020 adalah sebagai berikut:

REKAPITULASI REALISASI PERTRIWULAN DPR RI						
Periode	Satker	Pagu	Realisasi		Realisasi s.d	
			Rp	%	Rp	%
Triwulan I	Dewan	3,856,992,962,000	902,376,918,434	23.40	902,376,918,434	23.40
	Setjen	1,261,918,477,000	197,212,232,055	15.63	197,212,232,055	15.63
	DPR	5,118,911,439,000	1,099,589,150,489	21.48	1,099,589,150,489	21.48
Triwulan II	Dewan	3,691,681,303,000	838,676,918,647	22.72	1,741,053,837,081	47.16
	Setjen	1,206,318,477,000	236,782,445,074	19.63	433,994,677,129	35.98
	DPR	4,897,999,780,000	1,075,459,363,721	21.96	2,175,048,514,210	44.41
Triwulan III	Dewan	3,848,633,748,000	870,502,036,072	22.62	2,611,555,873,153	67.86
	Setjen	1,280,038,081,000	432,834,148,067	33.81	866,828,825,196	67.72
	DPR	5,128,671,829,000	1,303,336,184,139	25.41	3,478,384,698,349	67.82
Triwulan IV	Dewan	3,848,633,748,000	994,707,490,676	25.85	3,606,263,363,829	93.70
	Setjen	1,280,038,081,000	381,389,891,368	29.80	1,248,218,716,564	97.51
	DPR	5,128,671,829,000	1,376,097,382,044	26.83	4,854,482,080,393	94.65

2. Dokumen Revisi Anggaran Satker Dewan dan Satker Setjen (43 dokumen)

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020, yang disebut dengan **Revisi Anggaran** adalah perubahan rincian anggaran

yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran 2020 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020, dan dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA dan/atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN. Revisi Anggaran terdiri dari Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran Berubah, Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran Tetap, dan Revisi Administrasi. Kemudian, kewenangan pelaksanaan revisi anggaran berada pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Kuasa Pengguna Anggaran.

Selama Tahun 2020, telah dilakukan revisi anggaran sebagai berikut

a. Revisi Anggaran Satker Dewan

Selama tahun 2020, telah dilakukan revisi anggaran untuk satker dewan sebanyak 23 kali, yang terdiri dari 8 kali revisi anggaran kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, 4 kali revisi anggaran kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan 11 kali revisi anggaran kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran.

b. Revisi Anggaran Satker Setjen

Selama tahun 2020, telah dilakukan revisi anggaran untuk satker dewan sebanyak 26 kali, yang terdiri dari 6 kali revisi anggaran kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, 3 kali revisi anggaran kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan 17 kali revisi anggaran kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran.

3. Laporan Monitoring dan Evaluasi (1 dokumen)

Laporan Monitoring dan Evaluasi disusun untuk memantau besarnya realisasi anggaran dan Capaian Output setiap bulannya. Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun melalui Aplikasi SMART DJA dan E-Monev Bappenas setiap bulannya. Dalam proses penyusunannya akan diinformasikan pergerakan Nilai Capaian Kinerja baik level Satker maupun Level Kementerian/Lembaga. Untuk hasil akhir laporannya, akan disajikan di periode Desember 2020, yang batas akhir pengisian datanya adalah pada akhir bulan Januari 2021. Pertanggal 12 Januari 2020, nilai kinerja anggaran DPR RI adalah sebesar 94,99 persen.

4. Laporan Keuangan Bulanan (12 Dokumen)

Bagian Evaluasi dan Pelaporan Keuangan menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan, baik satker setjen maupun satker dewan. Laporan Bulanan terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Sampai dengan akhir tahun anggaran 2020, Bagian Evaluasi dan Pelaporan telah menyelesaikan seluruh laporan keuangan yang ditargetkan tepat waktu, sehingga Sekretariat Jenderal DPR RI terhindar dari pengenaan sanksi oleh KPPN.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan bulanan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN Jakarta VII setiap bulan. Rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Selain itu, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi internal dengan beberapa stakeholder, antara lain:

- a. Bagian Administrasi BMN dalam rangka rekonsiliasi Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAK-BMN dan Aplikasi Persediaan.
- b. Bagian Administrasi Keuangan dalam rangka perolehan angka kas di bendahara pengeluaran pada masing-masing bendahara serta perolehan nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak pada bulan berjalan.



- c. Biro-biro lain yang mengelola kegiatan dalam rangka perolehan data capaian output bulan berjalan.

Beberapa hambatan dalam pelaksanaan penyusunan laporan keuangan bulanan ini antara lain:

- a. Proses pengumpulan data laporan capaian output bulan berjalan dari unit kerja, yang disebabkan belum selarasnya antara kinerja yang dituangkan dalam PK dengan Kinerja yang dilaporkan ke DJA atau Bappenas
- b. Proses pengumpulan data dalam rangka rekonsiliasi persediaan yang disebabkan lamanya laporan dari unit unit pengelola persediaan.

5. Laporan Keuangan Triwulan I

Dalam rangka pelaporan dan penyamaan data keuangan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Triwulan I, satker Setjen dan Satker Dewan serta Level Konsolidasian. Laporan Keuangan Triwulan I terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

Dengan adanya Aplikasi E-Rekon dari Kementerian Keuangan, Laporan Keuangan tingkat konsolidasi dihasilkan langsung dari Aplikasi. Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan pemantauan atas:

- a. Adanya realisasi anggaran yang menyebabkan pagu minus.
- b. Transaksi transaksi belanja modal yang tidak wajar.
- c. Rekonsiliasi penerimaan negara bukan pajak pada berbagai sektor yang dikoordinasi oleh Bendahara Penerimaan.

6. Laporan Keuangan Semester I

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Semester I Tahun Anggaran 2020. Laporan Keuangan Semester I terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Semester I disampaikan kepada Kementerian Keuangan setelah melalui Reviu oleh Inspektorat Utama selaku APIP.

Sebagaimana proses penyusunan Laporan Keuangan bulanan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi internal dengan beberapa stakeholder selama proses penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2020, antara lain:

- a. Bagian Administrasi BMN dalam rangka rekonsiliasi Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAK-BMN dan Aplikasi Persediaan. Pada periode semesteran, Bagian Administrasi BMN juga menyediakan data dalam rangka perhitungan Piutang PNB dan Pendapatan Sewa Diterima Dimuka.
- b. Bagian Administrasi Keuangan dalam rangka perolehan angka kas di bendahara pengeluaran pada masing masing bendahara serta perolehan nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak pada bulan berjalan.
- c. Biro-biro lain yang mengelola kegiatan dalam rangka perolehan data capaian output bulan berjalan.

7. Laporan Keuangan Triwulan III

Sesuai dengan PMK 222 Tahun 2016, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Triwulan III Tahun Anggaran 2020. Laporan Keuangan Triwulan III terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Triwulan III disampaikan kepada Kementerian Keuangan setelah melalui Reviu oleh Inspektorat Utama selaku APIP.

Sebagaimana proses penyusunan Laporan Keuangan bulanan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi internal dengan beberapa stakeholder selama proses penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III TA 2020, antara lain:

- a. Bagian Administrasi BMN dalam rangka rekonsiliasi Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAK-BMN dan Aplikasi Persediaan. Pada periode semesteran, Bagian Administrasi BMN juga menyediakan data dalam rangka perhitungan Piutang PNB dan Pendapatan Sewa Diterima Dimuka.
- b. Bagian Administrasi Keuangan dalam rangka perolehan angka kas di bendahara pengeluaran pada masing masing bendahara serta perolehan nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak pada bulan berjalan.
- c. Biro Biro lain yang mengelola kegiatan dalam rangka perolehan data capaian output bulan berjalan

8. Laporan Tahunan Unaudited

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Tahun Anggaran 2019 *Unaudited*. Laporan Keuangan TA 2019 terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan TA 2019 disampaikan kepada Kementerian Keuangan setelah melalui Reviu oleh Inspektorat Utama selaku APIP.

Dalam rangka proses penyusunan Laporan Keuangan Tahunan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi internal dengan beberapa stakeholder selama proses penyusunan Laporan Keuangan antara lain:

- a. Bagian Administrasi BMN dalam rangka rekonsiliasi Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAK-BMN dan Aplikasi Persediaan. Pada periode semesteran, Bagian Administrasi BMN juga menyediakan data dalam rangka perhitungan Piutang PNB dan Pendapatan Sewa Diterima Dimuka.

Pada proses rekonsiliasi tahunan ini, berhasil diketahui adanya pelunasan dan penambahan piutang baru, adanya belanja modal yang mengalami kesalahan akun, serta berbagai kondisi lainnya. Dengan proses rekonsiliasi ini, Bagian Evaluasi dan Pelaporan dan dukungan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan berhasil menghilangkan salah satu dari dua kemungkinan temuan, sehingga Opini WTP atas Laporan Keuangan DPR RI dapat dipertahankan pada TA 2019.

- b. Bagian Administrasi Keuangan dalam rangka perolehan angka kas di bendahara pengeluaran pada masing masing bendahara serta perolehan nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak pada bulan berjalan.
- c. Biro Biro lain yang mengelola kegiatan dalam rangka perolehan data capaian output bulan berjalan.

9. Laporan Tahunan Audited

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Tahun Anggaran 2019 *Audited*. Laporan Keuangan TA 2019 *Audited* terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan TA 2019 *Audited* disampaikan kepada Kementerian Keuangan setelah melalui Reviu oleh Inspektorat Utama selaku APIP.

Dalam rangka proses penyusunan Laporan Keuangan Tahunan, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi internal dengan beberapa stakeholder selama proses penyusunan Laporan Keuangan antara lain:

- a. Bagian Administrasi BMN dalam rangka rekonsiliasi Barang Milik Negara melalui aplikasi SIMAK-BMN dan Aplikasi Persediaan. Pada periode semesteran, Bagian Administrasi BMN juga menyediakan data dalam rangka perhitungan Piutang PNBPN dan Pendapatan Sewa Diterima Dimuka.

Pada proses rekonsiliasi tahunan ini, berhasil diketahui adanya pelunasan dan penambahan piutang baru, adanya belanja modal yang mengalami kesalahan akun, serta berbagai kondisi lainnya. Dengan proses rekonsiliasi ini, Bagian Evaluasi dan Pelaporan dan dukungan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan berhasil menghilangkan salah satu dari dua kemungkinan temuan, sehingga Opini WTP atas Laporan Keuangan DPR RI dapat dipertahankan pada TA 2019.

- b. Bagian Administrasi Keuangan dalam rangka perolehan angka kas di bendahara pengeluaran pada masing-masing bendahara serta perolehan nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak pada bulan berjalan.
- c. Biro-biro lain yang mengelola kegiatan dalam rangka perolehan data capaian output bulan berjalan.

Selain proses rekonsiliasi internal tersebut, Bagian Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan proses Rekonsiliasi Tiga Pihak Bersama BPK dan DJPB. Dalam Proses Rekonsiliasi tiga pihak tersebut, Bagian Evaluasi dan Pelaporan telah berhasil menindaklanjuti seluruh saran dan rekomendasi perbaikan laporan keuangan. Hal tersebut menjadi salah satu pendorong berhasilnya DPR RI mempertahankan opini WTP atas Laporan Keuangan.

Selain pelaksanaan tugas dan fungsi pokok sebagaimana dijelaskan diatas, Bagian Evaluasi dan Pelaporan juga melaksanakan tugas tambahan dan kegiatan lain dalam rangka peningkatan dukungan evaluasi dan pelaporan dengan membentuk tim kerja pada tahun 2020. Adapun tim-tim kerja tersebut adalah:

1. Tim Pendampingan Pelaporan Realisasi Anggaran pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Bahwa dalam rangka meningkatkan keakuratan dalam pelaporan realisasi anggaran yang telah direncanakan, perlu adanya pendampingan dalam pelaporan realisasi anggaran yang dilaksanakan oleh unit kerja sehingga unit kerja dapat mengidentifikasi hambatan yang dialami dalam realisasi anggaran di lingkungan Sekretariat dan Badan Keahlian DPR RI. Pendampingan dilaksanakan oleh Tim Pendampingan Pelaporan Realisasi Anggaran pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020 yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 86/SEKJEN/2020 tentang Pembentukan Tim Pendampingan

Monitoring Dan Evaluasi Anggaran Pada Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020. Tim ini bertugas untuk:

- a. mengidentifikasi perubahan mekanisme pelaporan realisasi anggaran;
- b. mengumpulkan data, dokumen, dan/atau keterangan dari pejabat atau pihak yang terkait lingkup tugas dan tanggung jawabnya berkaitan dengan pelaksanaan anggaran (setiap bulan berikutnya);
- c. pendampingan atas identifikasi permasalahan/hambatan yang dihadapi dalam realisasi anggaran;
- d. Melaporkan hasil kerja Tim kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

2. Tim Pelaporan Kinerja Anggaran pada Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa dalam rangka meningkatkan kecepatan dan keakuratan pelaporan kinerja anggaran sesuai dengan kebutuhan aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART), perlu adanya pendampingan dari pihak eksternal. Kegiatan pendampingan tersebut dilaksanakan oleh Tim Pelaporan Kinerja Anggaran Tahun Anggaran 2020, yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 291/SEKJEN/2020 tentang Pembentukan Tim Pelaporan Kinerja Anggaran Pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020. Tim ini bertugas untuk:

- a. mengidentifikasi perubahan mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja anggaran secara elektronik;
- b. pendampingan pelaporan realisasi anggaran dan realisasi kinerja pada aplikasi E-Monitoring dan Evaluasi (E-Monev) dan Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART);
- c. pendampingan atas identifikasi permasalahan yang dihadapi dalam realisasi anggaran dan realisasi kinerja sesuai kebutuhan aplikasi E-Monitoring dan Evaluasi (E-Monev) dan Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART);
- d. Menyampaikan hasil kerja tim kepada Bappenas dan Direktorat Jenderal Anggaran;
- e. Melaporkan hasil kerja Tim kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

3. Tim Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Bahwa dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai agar laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintah dan Sistem Pengendalian Intern (SPI), maka perlu disusun Laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dan Laporan Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 297/SEKJEN/2020 Tentang Tim Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020. Tim ini bertugas untuk:

- a. Tim Penyusun Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) mempunyai tugas:
 - Melakukan Perencanaan Penilaian PIPK;
 - Menyusun *Risk Control Matriks* Tingkat Entitas dan Tingkat Transaksi;
- b. Tim Penyusun Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) mempunyai tugas:
 - Melakukan Penilaian PIPK Tingkat Entitas dan Tingkat Transaksi;
 - Menyusun Laporan Penilaian (3 tahap);

- c. Melaporkan hasil kerja Tim kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Sesuai dengan laporan hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP Nomor: SP -17/D2/02/2020 tanggal 24 Januari 2020, menunjukkan Setjen DPR RI berada pada level terdefinisi dengan nilai 3,185.

4. Tim Penyusunan Kebijakan Akuntansi pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Bahwa agar pelaporan persediaan, pengelolaan utang dan pengelolaan piutang di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat berjalan secara efektif dan efisien serta sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, perlu adanya kebijakan akuntansi. Untuk melaksanakan penyusunan kebijakan akuntansi pelaporan persediaan, pengelolaan utang dan pengelolaan piutang di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu dibentuk Tim Penyusunan kebijakan akuntansi pada Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020 yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 304/SEKJEN/2020 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pada Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2020. Tim ini bertugas untuk:

- a. mengidentifikasi peraturan peraturan terkait pelaporan persediaan, pelaporan utang dan pelaporan piutang;
- b. menyusun kebijakan akuntansi dibidang persediaan, utang dan piutang;
- c. Melaporkan hasil kerja Tim kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dari penjelasan diatas, dapat disampaikan bahwa dari target output Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebanyak 36 dokumen, telah tercapai melebihi 100%.



Gambar 9. Rapat Tim PIPK

Bagian Administrasi Keuangan

1. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Satker Dewan

Bendahara Pengeluaran adalah Orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka APBN. Pada setiap bulan Bendahara menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) terkait kegiatan kepada KPPN. Rekonsiliasi data dilakukan setiap awal bulan antara Satker dengan KPPN dengan batas waktu 10 hari kalender setelah bulan yang bersangkutan berakhir. Dengan demikian dalam satu tahun terdapat 12 (dua belas) output Laporan Pertanggungjawaban terkait kegiatan Dewan. Laporan pertanggungjawaban berisikan Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi, Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran, Daftar Rincian Kas di Rekening Bendahara Pengeluaran, dan Laporan Saldo Rekening yang menjadi satu dokumen.

2. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Satker Setjen

Bendahara Pengeluaran adalah Orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka APBN. Pada setiap bulan Bendahara melaporkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) terkait kegiatan Setjen kepada KPPN. Rekonsiliasi data dilakukan setiap awal bulan antara Satker dengan KPPN dengan batas waktu 10 hari kalender setelah bulan yang bersangkutan berakhir. Dengan demikian dalam satu tahun terdapat 12 (dua belas) output Laporan Pertanggungjawaban terkait kegiatan Setjen. Laporan pertanggungjawaban berisikan Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi, Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran, Daftar Rincian Kas di Rekening Bendahara Pengeluaran, dan Laporan Saldo Rekening yang menjadi satu dokumen.

3. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Satker Setjen.

Bendahara Penerimaan adalah Orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN. Setiap bulan Bendahara Penerimaan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban terkait pendapatan baik pada Sakter Setjen maupun pada Satker Dewan kepada KPPN. Dengan demikian terdapat 12 (dua belas) laporan dalam satu tahun. Laporan yang disampaikan berisi keadaan Kas, Bank, Sado BKU dll. Laporan tersebut menjadi satu dokumen.

4. Laporan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran Satker Dewan

Buku Kas Umum (BKU) digunakan untuk mencatat segala aktivitas yang berkenaan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun giral, dan mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Setiap bulan Bendahara Pengeluaran Satker Dewan menerbitkan laporan BKU sebagai lampiran pertanggungjawaban yang merupakan keseluruhan aktivitas kegiatan Dewan. Dengan demikian dalam satu tahun terdapat 12 (dua belas) output laporan Buku Kas Umum, yang terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Bank, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Uang Muka, Buku Pembantu Uang Persediaan, Buku Pembantu LS Bendahara, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Lain-lain. Laporan tersebut menjadi satu dokumen.

5. Laporan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran Satker Setjen.

Buku Kas Umum (BKU) digunakan untuk mencatat segala aktivitas yang berkenaan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun giral, dan mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Setiap bulan Bendahara Pengeluaran Satker Setjen menyampaikan laporan BKU sebagai lampiran pertanggungjawaban keseluruhan aktivitas kegiatan Setjen. Dengan demikian dalam satu tahun terdapat 12 (dua belas) output laporan Buku Kas Umum, yang terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Bank, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Uang Muka, Buku Pembantu Uang Persediaan, Buku Pembantu LS Bendahara, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Lain-lain. Laporan tersebut menjadi satu dokumen.

6. Laporan Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan Satker Setjen.

Buku Kas Umum (BKU) digunakan untuk mencatat segala aktivitas yang berkenaan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun giral, dan mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Setiap bulan Bendahara Penerimaan menyampaikan laporan BKU kepada KPPN sebagai lampiran pertanggungjawaban yang merupakan keseluruhan penerimaan dan setoran kepada Kas Negara atas aktivitas kegiatan Dewan dan Setjen. Dengan demikian dalam satu tahun terdapat 12 (dua belas) output laporan pertanggungjawaban. Laporan tersebut menjadi satu dokumen.

7. Laporan Perpajakan Satker Dewan.

Pada setiap bulan Bendahara Satker Dewan menyusun laporan pajak terhadap keseluruhan aktivitas kegiatan Dewan yaitu berupa PPH 21, PPH 22, PPH 23 dan PPN yang disampaikan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP), membuat bukti potong setiap bulan, dan membuat A1, A2 setiap tahun untuk diberikan kepada Anggota dan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi. Khusus PPH 21 menggunakan Aplikasi ESPT. Laporan tersebut menjadi satu dokumen.

8. Laporan Perpajakan Satker Setjen

Setiap bulan Bendahara Satker Setjen membuat laporan pajak terhadap keseluruhan aktivitas kegiatan Setjen, yaitu berupa PPH 21, PPH 22, PPH 23, Pasal 4 ayat 2 dan PPN yang disampaikan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP), membuat bukti potong setiap bulan, dan membuat A1, A2 setiap tahun untuk diberikan kepada PNS dan PPNPN. Khusus PPH 21 menggunakan Aplikasi ESPT.

9. Laporan Rencana Kegiatan Bagian Administrasi Keuangan

Laporan rencana kegiatan Bagian Administrasi Keuangan yang disusun di awal tahun anggaran 2020 yang sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui untuk dilaksanakan di sepanjang tahun anggaran 2020. Laporan rencana kegiatan atau action-plan berupa 1 (satu) dokumen yang tergabung dalam rencana kegiatan Biro Perencanaan dan Keuangan. Dalam pelaksanaannya, dokumen rencana kegiatan harus mengalami perubahan yang disebabkan oleh penyesuaian teknis pelaksanaan atau perubahan prioritas untuk dilaksanakan.

10. Laporan Rencana Keuangan Bagian Administrasi Keuangan

Laporan rencana keuangan berupa cash-plan Bagian Administrasi Keuangan disusun di awal tahun anggaran 2020 sesuai dengan pagu yang dikelola oleh Bagian Administrasi Keuangan. Dalam pelaksanaan rencana keuangan terjadi penyesuaian yang disebabkan oleh perubahan kondisi pelayanan atau teknis pelaksanaan kegiatan, sehingga perlu penyesuaian prioritas dan pergeseran anggaran. Dokumen yang dihasilkan sebanyak 1 (satu) dokumen di sepanjang tahun anggaran 2020.

11. Laporan Tim Bagian Administrasi Keuangan

Bagian Administrasi Keuangan melaksanakan 4 (empat) tim kegiatan sebagai peningkatan kualitas layanan Bagian dan peningkatan kapasitas SDM di Bagian Administrasi Keuangan. Laporan tim yang dihasilkan sesuai dengan jumlah tim, yaitu 4 (empat) dokumen. Laporan berisi tentang pelaksanaan kegiatan tim berupa rapat koordinasi, pengembangan yang dilakukan, dan hasil yang telah dicapai di sepanjang tahun anggaran 2020.

12. Laporan Pertanggungjawaban Bagian Administrasi Keuangan

Laporan pertanggungjawaban Bagian Administrasi Keuangan berupa laporan pelaksanaan anggaran yang dilakukan di tahun anggaran 2020, berupa 1 (satu) dokumen. Kegiatan yang dilakukan berupa rapat koordinasi, pelaksanaan pencetakan dokumen, fumigasi, pemeriksaan swab PCR covid-19 yang rutin dilaksanakan setiap bulan sejak bulan Oktober 2020, dan lainnya.

13. Laporan Kinerja Bagian Administrasi Keuangan

Laporan kinerja bagian yang dihasilkan adalah 1 (satu) dokumen untuk tahun 2020 disusun sebagai bukti pelaksanaan kinerja Bagian Administrasi Keuangan, dan digabungkan dengan Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan.

14. Layanan Informasi Hak Keuangan

Layanan informasi hak keuangan merupakan layanan yang diberikan oleh Bagian Administrasi Keuangan selain layanan pembayaran. Layanan informasi hak keuangan adalah pemberian informasi secara tercetak kepada setiap pihak yang mendapatkan penghasilan dari DPR. Dokumen yang dihasilkan berupa surat keterangan penghasilan untuk beragam keperluan, bukti pokok pajak, dan informasi hak keuangan lainnya.

15. Layanan Pembayaran Gaji dan Tunjangan

a. Laporan Gaji Anggota

Anggota Dewan berhak atas gaji kehormatan dan tunjangan yang melekat pada gaji kehormatan, yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga (anak dan istri/suami), uang paket, tunjangan structural/fungsional, dan tunjangan PPh ps.21. Gaji kehormatan dipotong iuran wajib anggota, dan PPh ps.21.

Setiap bulan dihasilkan dokumen pengajuan pembayaran gaji kehormatan induk, gaji susulan bila ada anggota pergantian antar waktu (PAW), dan gaji terusan bila ada anggota yang berhenti menjabat karena meninggal dunia.

b. Laporan Tunjangan-tunjangan Anggota.

Selain gaji kehormatan dan tunjangan yang melekat pada gaji kehormatan, kepada Anggota diberikan tunjangan-tunjangan yang disesuaikan dengan peraturan berlaku. Tunjangan Anggota diberikan setiap bulan sesuai haknya. Pemberian tunjangan tersebut disusun dalam suatu laporan yang merupakan satu dokumen.

Tunjangan yang diberikan kepada Anggota Dewan tidak bersamaan dengan hak gaji namun diberikan pada minggu awal setelah gaji di setiap bulannya. Beberapa jenis tunjangan yang diberikan kepada Anggota Dewan adalah :

- Tunjangan Kehormatan
- Tunjangan Anggota yang merangkap Badan
- Tunjangan Komunikasi Intensif
- Tunjangan Pengawasan dan Anggaran

- Tunjangan Penelitian dan Pemantauan
- Tunjangan Fungsi Anggaran
- Tunjangan Fungsi Pengawasan
- Tunjangan Fungsi Legislasi
- Tunjangan Representasi kepada pimpinan fraksi-fraksi
- Tunjangan Listrik dan telepon
- Tunjangan Aspirasi dan pengaduan masyarakat.

Selain gaji dan tunjangan, kepada Anggota Dewan juga diberikan hak keuangan kegiatan sesuai fungsinya yaitu fungsi anggaran, fungsi pengawasan dan fungsi legislasi. Keseluruhan laporan tunjangan tersebut merupakan satu dokumen.

c. Gaji PNS

Selain Anggota DPR, Bagian Administrasi Keuangan juga melayani hak keuangan seluruh PNS di lingkungan Setjen DPR RI. Hak keuangan yang rutin dilaksanakan setiap bulan adalah gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji. Dibayarkan setiap awal bulan. Dokumen yang dihasilkan adalah dokumen pengajuan pembayaran gaji induk yang diterbitkan 1 (satu) kali setiap bulan, pembayaran gaji susulan, gaji terusan, dan pembayaran kekurangan gaji.

d. Tunjangan PNS

Tunjangan PNS dibayarkan tidak bersamaan dengan pembayaran gaji, karena ada mekanisme penghitungan potongan disiplin yang dilakukan setelah tanggal terakhir bulan sebelumnya. Tunjangan PNS terdiri dari tunjangan kinerja dan tunjangan selisih. Setiap bulan dihasilkan 2 (dua) dokumen pembayaran tunjangan kinerja dan tunjangan selisih, serta dokumen pembayaran tunjangan kinerja dan tunjangan selisih yang dilaksanakan dengan dispenasi ke bendahara, serta pembayaran tunjangan susulan dan kekurangan pembayaran.

e. Hak Keuangan PNS lainnya

Hak keuangan PNS lainnya seperti honor tim, uang makan, uang lembur dan uang makan lembur, serta hak keuangan lainnya yang sifatnya sewaktu, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya, untuk peningkatan kapasitas dukungan administrasi keuangan, Bagian Administrasi Keuangan membentuk tim kerja pada tahun 2020, yaitu:

1. Tim Helpdesk Pelaksanaan Anggaran

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Bagian Administrasi Keuangan menggunakan alat bantu berupa Aplikasi Pengelolaan Keuangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan RI dan juga dari internal DPR RI. Aplikasi pengelolaan keuangan yang digunakan tidak hanya dimonopoli oleh Bagian Administrasi Keuangan, tetapi juga digunakan oleh seluruh elemen di DPR RI yang terkait dengan pengelolaan anggaran, dan Bagian Administrasi Keuangan sebagai admin aplikasi.

Bertugas sebagai admin beragam aplikasi pengelolaan keuangan, menyebabkan Bagian Administrasi Keuangan harus pro-aktif dalam merespon setiap pembaharuan dari sisi aplikasi dan juga dari peraturan. Untuk aplikasi yang diterima dari Kementerian Keuangan, Bagian Administrasi Keuangan bertugas sebagai tim helpdesk yang secara rutin melakukan pembaharuan (update) atas aplikasi dan data yang tersimpan dalam server database khusus keuangan. Pembaharuan dilakukan jika ada update aplikasi, revisi dipa, penambahan/pengurangan pengguna aplikasi, pergantian pejabat, dan perubahan peraturan yang berlaku untuk seluruh K/L.

Pembaharuan dilakukan oleh Bagian Administrasi Keuangan pada computer server, dan seluruh computer yang menggunakan aplikasi pengelolaan keuangan melalui bantuan para staf ppk yang secara rutin berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Keuangan.

Pendampingan kepada unit kerja, melalui staf ppk, juga terus dilakukan terlepas dari ada atau tidak pembaharuan dari para pemilik aplikasi pengelolaan keuangan. Kendala-kendala yang dihadapi oleh unit kerja atas seluruh aplikasi pengelolaan keuangan menjadi tanggungjawab Bagian Administrasi Keuangan untuk membantu memberikan solusinya.

Bagian Administrasi Keuangan tidak dapat menjalankan peran sebagai helpdesk ini tanpa bantuan dari pihak terkait lainnya. Oleh karena itu, Bagian Admnistrasi Keuangan melibatkan Kementerian Keuangan (direktorat yang terkait dengan peraturan dan sistem aplikasi perbendaharaan), dan para pranata computer di BDTI.

Sepanjang tahun 2020, telah terjadi beberapa pembaharuan yang berhasil disesuaikan oleh Bagian Admnistrasi Keuangan melalui tim Helpdesk Akuntansi dan Aplikasi Pengelolaan Keuangan secara 100%, seperti dalam table di bawah ini.

No	Uraian	Jumlah (kali)
1.	Pembaharuan Aplikasi SAS	17
2.	Revisi Satker Dewan	11
3.	Revisi Satker Sekretariat	8
4.	Upload Revisi Satker Dewan ke Aplikasi SEMAR	27
5.	Upload Revisi Satker Sekretariat ke Aplikasi SEMAR	45
6.	Penambahan fitur pada Aplikasi SEMAR (Modul GU-Kontraktual)	1
7.	Penambahan fitur pada Aplikasi MATRIKS (biaya WFH/WFO, dan uang paketdata)	1
8.	Persiapan implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) di DPR RI – Modul Admin, Modul Komitmen, Modul Pembayaran, dan Modul Bendahara	1

2. Tim Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan

Dalam menindaklanjuti perubahan-perubahan yang terjadi pada aplikasi pengelolaan keuangan yang telah berjalan, ada kalanya dibutuhkan pengembangan yang sejalan dengan tuntutan perubahan. Ada beberapa aplikasi pengelolaan keuangan yang dikembangkan sepanjang tahun 2020, yaitu Aplikasi Matrik Tim, Sigad, dan Aplikasi Semar.

Kegiatan tim Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Keuangan ini telah dilakukan di sepanjang tahun 2020, dengan pencapaian 100% yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk aplikasi matriks tim, sepanjang tahun 2020 dilakukan beberapa perubahan yaitu pengaturan matriks tim eksternal yang selama ini tidak dibatasi menjadi dibatasi sebanyak 3 tim saja. Dan tim yang didahulukan untuk di matriks adalah tim berdasarkan jumlah honor, jabatan dan unit pengusul. Penambahan fitur untuk mengakomodir pembayaran biaya WFH/WFO, dan pembayaran uang paketdata;
- b. Untuk aplikasi SIGAD diperbaharui proses yang dilakukan untuk menghasilkan data interkoneksi dengan SAKTI, dan tampilan cetakan yang sesuai dengan kebutuhan rekam data pada SAKTI. Dengan adanya pengembangan ini, SIGAD menjadi aplikasi internal yang berhasil interkoneksi dengan aplikasi yang bersifat nasional;

- c. Untuk aplikasi SEMAR, dilakukan perbaikan pengcodingan untuk mempercepat masa waktu penyimpanan hasil inputan dan *double* simpan untuk 1 (satu) transaksi, dan penambahan fitur berupa modul GU-Kontraktual sebagai wujud adaptif terhadap perkembangan peraturan yang berlaku secara nasional.

3. Tim Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Gaji Anggota Dewan (SIGAD)

Aplikasi SIGAD dibuat pada tahun 2012 dan baru digunakan pada Desember 2014 bertepatan dengan penggajian anggota baru periode 2014-2019. Lamanya pembuatan Aplikasi tersebut dikarenakan kesulitan untuk melakukan penghitungan pajak pph 21 anggota DPR RI yang tepat dan benar sesuai dengan UU Perpajakan yang berlaku. Aplikasi SIGAD, awalnya hanya untuk membuat daftar nominatif gaji anggota berikut slip gajinya. Seiring berjalannya waktu, Aplikasi SIGAD mulai dikembangkan sesuai dengan bertambahnya kebutuhan atas data keuangan Anggota DPR RI. Dan pada tahun 2018, mulai dibentuk tim pengembangan aplikasi karena untuk menyesuaikan kebutuhan organisasi saat ini.

Setelah pengembangan yang dilakukan di tahun 2019 berupa penambahan menu untuk membuat daftar nominatif untuk 10 (sepuluh) jenis tunjangan Anggota DPR RI, penambahan menu untuk pembuatan kuitansi Dana Aspirasi Anggota yang terdiri dari Dana Aspirasi ke Dapil, Dana Aspirasi Reses, Dana Aspirasi Setahun Sekali, Dana Akomodasi, Dana Kegiatan Rumah Aspirasi, dan Dana Sosialisasi UU yang semuanya sudah dilengkapi oleh barcode. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya duplikasi dari pihak-pihak yang tidak diinginkan.

Di tahun 2020, Aplikasi SIGAD mendapatkan kesempatan untuk dikembangkan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh SAKTI agar dapat dilakukan interkoneksi aplikasi. Dengan menambahkan fitur pada proses pembuatan daftar gaji, dan penambahan data anggota, SIGAD dapat menghasilkan keluaran berupa ADK (arsip data computer) yang dapat diunggah pada SAKTI. Hal ini memudahkan proses pengajuan pembayaran gaji Anggota setiap bulannya menjadi mudah, dan sesuai dengan kebutuhan pada SAKTI. Dengan pencapaian ini, SIGAD telah berhasil menjadi aplikasi yang dibuat oleh internal organisasi menjadi terkoneksi dengan aplikasi yang berlaku nasional.

4. Tim Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi dan Pelaporan Data Pajak Penghasilan (SIALDA)

Tim Penataan dokumen anggota DPR RI dibentuk menjelang masa akhir jabatan anggota DPR RI periode 2014 -2019, dengan tujuan untuk menata dokumen anggota yang sudah berakhir masa jabatannya (inaktif) yang masih disimpan di ruang kerja Bagian Administrasi Keuangan untuk disimpan ke gudang penyimpanan yang layak agar tersusun secara sistematis. Hal ini disebabkan karena ruangan bagian administrasi keuangan sudah tidak layak dan tidak nyaman karena penuh dengan dokumen inaktif. Dokumen yang ditata adalah 1) Dokumen Gaji Anggota, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota, 2) Dokumen Tunjangan Anggota DPR RI, 3) Dokumen Dapil, Uang Reses, Uang Aspirasi dan Sosialisasi UU DPR RI, dan 4) Dokumen KP4 Anggota DPR RI.

Tahun 2020, SIALDA ditargetkan untuk menjadi lebih mapan dan dapat menjadi titik awal terkoneksi aplikasi pengelolaan keuangan yang dikelola oleh Bagian Administrasi Keuangan. Dalam pengembangannya, SIALDA dikuatkan untuk menjadi dapur data yang mengolah seluruh data penghasilan untuk setiap jenis *stakeholder* DPR. Data yang diolah ada yang berupa data online yang didapat secara otomatis oleh aplikasi pengelolaan keuangan yang telah tersedia, juga ada data penghasilan yang merupakan hasil rekapitulasi manual yang harus diimpor ke SIALDA. Sebagai dapur data, SIALDA mampu menghasilkan beragam jenis produk layanan informasi hak keuangan yang tersaji pada fitur Sistem Informasi Hak Keuangan Terintegrasi (SI-HAKI) yang tahap awalnya adalah untuk PNS Setjen DPR RI.

Penguatan dan pengembangan yang dilakukan pada SIALDA di tahun 2020 telah mencapai 100% dan menghasilkan fitur baru dengan memanfaatkan teknologi informasi yang telah tersedia yaitu SI-HAKI. Pencapaian ini juga menunjukkan bahwa proses integrasi aplikasi di DPR dapat dilaksanakan dan dapat memberikan manfaat yang optimal.



Gambar 10. Rapat koordinasi dengan Kanwil DJPB

Bagian Perjalanan Dinas

1. Laporan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Satker Dewan (1 dokumen)

Laporan perjalanan dinas dalam negeri Satker Dewan merupakan laporan yang berisikan seluruh dokumen kegiatan perjalanan dinas dalam negeri yang dilakukan oleh Satker Dewan baik secara kelompok maupun perorangan.

Laporan tersebut merupakan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana tercantum dalam pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, yang meliputi :

- Surat permohonan/pengajuan perjalanan dinas kepada Pimpinan DPR RI dan Sekretaris Jenderal DPR RI
- Lembar Disposisi
- Surat Tugas
- SPD yang telah dicap dan ditandatangani oleh instansi yang dituju
- Tiket pesawat, boarding pass dan bukti pembayaran (bagi sekretariat tim dan TA pendamping)
- Bukti pembayaran penginapan (Bagi Sekretariat Tim dan TA Pendamping)

Sepanjang tahun 2020, telah terealisasi 1 dokumen perjalanan dinas dalam negeri satker Dewan, dengan rincian sebagai berikut :

- Perjalanan dinas dalam negeri kelompok yang dilakukan Alat Kelengkapan Dewan : 1.466 berkas
- Perjalanan dinas kunjungan kerja perorangan
 - a. Kunjungan kerja masa reses : 2.871 berkas
 - b. Kunjungan spesifik : 820 berkas
 - c. Kunjungan Sosialisasi Undang-Undang : 1017 berkas
 - d. Kunjungan Setahun Sekali : 575 berkas
 - e. Kunjungan Di Luar Masa Reses dan Di Luar Masa Sidang : 4.569 berkas
 - f. Perjalanan Dinas Tenaga Ahli dalam rangka pendampingan Anggota DPR RI : 9.263 berkas LS

2. Laporan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Satker Setjen (1 dokumen)

Laporan perjalanan dinas dalam negeri Satker Dewan merupakan laporan yang berisikan seluruh dokumen kegiatan perjalanan dinas dalam negeri yang dilakukan oleh Satker Setjen.

Laporan tersebut merupakan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana tercantum dalam pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, yang meliputi :

- Surat permohonan/pengajuan perjalanan dinas kepada Pimpinan DPR RI dan Sekretaris Jenderal DPR RI
- Lembar Disposisi
- Surat Tugas
- SPD yang telah dicap dan ditandatangani oleh instansi yang dituju
- Tiket pesawat, boarding pass dan bukti pembayaran
- Bukti pembayaran penginapan

Kegiatan perjalanan dinas dalam negeri Satker Setjen secara garis besar dilakukan dalam rangka:

- Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan
- Pelaksanaan kegiatan diklat, seminar
- Penyelenggaraan paket meeting

Sepanjang tahun 2020, telah terealisasi 1 dokumen perjalanan dinas dalam negeri satker Setjen yang terdiri dari 1.210 berkas kegiatan.

3. Laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri Satker Dewan (1 Dokumen)

Laporan perjalanan dinas dalam negeri Satker Dewan merupakan laporan yang berisikan seluruh dokumen kegiatan perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Satker Dewan baik perorangan dalam rangka peran diplomasi maupun kunjungan kerja delegasi.

Pada tahun 2020, terdapat 51 berkas perjalanan dinas luar negeri Satker Dewan.

4. Laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri Satker Setjen (1 dokumen)

Laporan perjalanan dinas dalam negeri Satker Setjen merupakan laporan yang berisikan seluruh dokumen kegiatan perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Satker Setjen baik perorangan dalam rangka peran diplomasi maupun kunjungan kerja delegasi. Pada tahun 2020, tidak ada kegiatan perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Satker Setjen.

Penurunan jumlah LS kegiatan perjalanan dinas baik dalam negeri maupun luar negeri baik Satker Dewan maupun Satker Setjen menunjukkan berkurangnya volume kegiatan perjalanan dinas pada tahun 2020. Ini merupakan dampak dari adanya kebijakan pembatasan perjalanan dinas sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid 19 .

5. Rencana Kegiatan Bagian Perjalanan (1 Dokumen)

Yaitu berupa dokumen atas perencanaan kegiatan di Bagian Perjalanan sepanjang satu tahun anggaran yang disusun per bulan (Action Plan) .

6. Rencana Keuangan Bagian Perjalanan (1 Dokumen)

Yaitu berupa dokumen perhitungan rencana penggunaan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan (cash planning) serta reasisasinya.

7. Laporan Tim Bagian Perjalanan (1 Dokumen)

Dalam rangka menjalin hubungan kerja sama yang lebih baik dengan instansi luar khususnya percepatan administrasi perjalanan dinas luar negeri, maka Bagian Perjalanan membentuk dua tim yang melibatkan instansi eksternal yaitu :

- Tim Pengurusan Paspor Perjalanan Dinas
- Tim Kerja Sama Teknik Luar Negeri

8. Laporan Pertanggungjawaban Bagian Perjalanan (1 Dokumen)

Yaitu laporan pertanggungjawaban keuangan atas kegiatan-kegiatan di Bagian Perjalanan meliputi :

- pelaksanaan rapat tim
- pelaksanaan paket meeting
- pelaksanaan pembayaran transport dan konsumsi *work from office*
- pemeliharaan dokumen
- dll

9. Laporan Kinerja Bagian Perjalanan (1 Dokumen)

Yaitu laporan atas target dan realisasi perjanjian kinerja Bagian Perjalanan serta realisasi anggaran pada tahun 2020.



Gambar 11. Sosialisasi Paket Mantul

BAB V

PENUTUP



Dengan didukung oleh komitmen yang kuat dari Pimpinan dan Pegawai di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Perencanaan dan Keuangan terus melakukan berbagai upaya perbaikan untuk selalu mencapai kinerja yang optimal.

Biro Perencanaan dan Keuangan selalu berupaya melaksanakan kinerja secara optimal dan terus melakukan upaya perbaikan. Biro Perencanaan dan Keuangan dalam upaya meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan negara yang fleksibel namun tetap memperhatikan aspek akuntabilitas, selalu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan mitra kerja baik internal yaitu seluruh unit kerja dan Badan Urusan Rumah Tangga DPR RI, maupun eksternal seperti Bappenas, Kementerian Keuangan, BPK, BPKP dan Ditjen Pajak, serta mitra kerja lainnya.

Dengan sumber daya manusia yang dimiliki dan komitmen yang kuat dari Pimpinan dan pegawai di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan untuk bekerja sebaik mungkin, pada tahun 2020 Biro Perencanaan dan Keuangan telah mampu menyelesaikan seluruh target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kerja tahun 2020. Biro Perencanaan dan Keuangan mampu meningkatkan kualitas dukungan perencanaan dan keuangan. Hal ini tercermin pada tercapainya seluruh indikator kinerja. Tahun 2020 ini, Biro Perencanaan dan Keuangan mampu mencapai target terkait dengan penguatan akuntabilitas kinerja dalam mendukung pelaksanaan RB, meningkatkan nilai IKPA, melaksanakan pelayanan adminitrasi keuangan dan pelayanan perjalanan dinas yang tepat waktu dan sesuai prosedur, memberikan pengendalian dalam penggunaan anggaran yang sudah sesuai Bagan Akun Standar di lingkup persediaan, serta meningkatkan realisasi anggaran tahun 2020 dimana dapat melampaui standar IKPA yang ditetapkan yaitu 15%, 40%, 60% dan 90% setiap triwulannya.

Dengan rata-rata capaian kinerja berdasarkan capaian masing-masing indikator kinerja sasaran pada tahun 2020 sebesar 100% maka kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dapat dikatakan memiliki kategori **Sangat Baik**. Keberhasilan capaian indikator kinerja ini juga telah diimbangi dengan capaian penyerapan anggaran yang optimal dalam mendukung pencapaian kinerja.

Untuk itu pada tahun mendatang Biro Perencanaan dan Keuangan diharapkan dapat terus menyusun perencanaan anggaran yang komprehensif melalui pendekatan Anggaran Berbasis Kinerja sehingga dapat dihasilkan penyerapan anggaran yang optimal dan capaian kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan.